



Включен в Реестр  
нормативных актов органов  
исполнительной власти  
Нижегородской области  
23 АВГ 2021

№ в реестре

14416-544-102

**Государственная инспекция  
по надзору за техническим состоянием самоходных машин  
и других видов техники Нижегородской области**

**П Р И К А З**

04.08.2021

№ 102

г. Нижний Новгород

**Об утверждении административного регламента  
государственной инспекции по надзору за техническим  
состоянием самоходных машин и других видов техники  
Нижегородской области по предоставлению  
государственной услуги "Проведение технического  
осмотра самоходных машин и других видов техники"**

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и в соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 22 ноября 2007 г. № 430 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг в Нижегородской области", в целях оптимизации деятельности государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Нижегородской области,

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Нижегородской области по предоставлению государственной услуги "Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники" (далее - Регламент).

2. Должностным лицам государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники

Нижегородской области, являющимся одновременно главными государственными инженерами-инспекторами по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники городов, районов Нижегородской области, их заместителями, осуществлять предоставление государственной услуги "Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники" в соответствии с Регламентом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Нижегородской области.

И.о.руководителя

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'А.А. Назаров', written in a cursive style.

А.А.Назаров

Утвержден  
приказом государственной инспекции  
по надзору за техническим состоянием  
самоходных машин и других видов  
техники Нижегородской области  
от 04.08.2021 № 102

**Административный регламент  
государственной инспекции по надзору за техническим состоянием  
самоходных машин и других видов техники Нижегородской области по  
предоставлению государственной услуги "Проведение технического  
осмотра самоходных машин и других видов техники"**

(далее - административный регламент)

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги "Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники" и определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги, а также формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц.

1.2. Государственная услуга предоставляется на основании обращения следующих заявителей:

- собственников самоходных машин и других видов техники либо лиц, от имени собственников владеющих, пользующихся или распоряжающихся на законных основаниях самоходными машинами и другими видами техники, подлежащих государственной регистрации или зарегистрированных органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов (далее - органы гостехнадзора);

- уполномоченных представителей собственников самоходных машин и других видов техники либо лиц, от имени собственников владеющих,

пользующихся или распоряжающихся на законных основаниях самоходными машинами и другими видами техники, подлежащих государственной регистрации или зарегистрированных органами гостехнадзора.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте Правительства Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) (<http://www.government-nnov.ru>), в государственной информационной системе Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" ([www.gu.nnov.ru](http://www.gu.nnov.ru)) и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" заинтересованные лица вправе обратиться в государственную инспекцию по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Нижегородской области (далее - Инспекция Гостехнадзора Нижегородской области) лично, по телефону, в форме электронного документа, в письменном виде почтой по реквизитам, сведения о размещении которых, указаны в пункте 1.4 настоящего административного регламента.

При личном обращении заинтересованных лиц должностное лицо Инспекции Гостехнадзора Нижегородской области подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся заинтересованных лиц по вопросам, указанным в абзаце первом настоящего подпункта. Время ожидания в очереди для получения информации о процедуре предоставления государственной услуги при личном обращении заинтересованных лиц не должно превышать 15 минут. Время информирования одного заинтересованного лица составляет не более 15 минут.

При поступлении обращения в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме консультирование осуществляется в виде письменных ответов, содержащих исчерпывающие сведения по существу поставленных вопросов.

Ответ на поступившее обращение направляется должностным лицом Инспекции Гостехнадзора Нижегородской области по адресу, указанному на почтовом конверте, или электронному адресу.

Письменные обращения заинтересованных лиц по вопросам, указанным в абзаце первом настоящего подпункта, включая обращения, поступившие по

электронной почте, регистрируются в течение 1 рабочего дня со дня поступления и рассматриваются должностным лицом Инспекции Гостехнадзора Нижегородской области с учетом времени подготовки ответа заинтересованным лицам в срок, не превышающий 15 дней со дня регистрации обращения.

При ответах на телефонные звонки заинтересованных лиц должностные лица Инспекции Гостехнадзора Нижегородской области подробно, и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам, указанным в абзаце первом настоящего подпункта.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Инспекции Гостехнадзора Нижегородской области, в которую позвонило заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности должностного лица (работника), принявшего телефонный звонок. При невозможности должностного лица (работника), принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо (работника) или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Время информирования одного заинтересованного лица по телефону составляет не более 10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Инспекции Гостехнадзора Нижегородской области, осуществляющее информирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменной виде или по электронной почте либо согласовать другое время устного информирования.

Должностное лицо Инспекции Гостехнадзора Нижегородской области не вправе осуществлять информирование по вопросам, не указанным в абзаце первом настоящего подпункта.

Информация, указанная в абзаце первом настоящего подпункта, предоставляется бесплатно.

1.3.2. Справочная информация о месте нахождения и графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты Инспекции Гостехнадзора Нижегородской области, а также обобщенная информация по вопросам предоставления государственной услуги со ссылками на нормативные правовые акты Российской Федерации и Нижегородской области размещаются на официальном сайте Правительства Нижегородской области в сети Интернет (<http://www.government-nnov.ru>), в государственных информационных системах Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" ([www.gu.nnov.ru](http://www.gu.nnov.ru)) и

"Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Нижегородской области и органами местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов, городских и сельских поселений Нижегородской области и подведомственными им организациями" (далее - региональный реестр), в федеральных государственных информационных системах "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр), а также в печатной форме на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги.

Инспекция Гостехнадзора Нижегородской области в установленном порядке обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте Правительства Нижегородской области в сети Интернет, а также в соответствующих разделах регионального реестра и федерального реестра.

1.3.3. На информационных стендах размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- извлечения из текста настоящего административного регламента (полная версия размещена на официальном сайте Правительства Нижегородской области в сети Интернет);

- место расположения, режим работы, номера телефонов Инспекции Гостехнадзора Нижегородской области, электронный адрес Инспекции Гостехнадзора Нижегородской области;

- справочная информация о должностных лицах Инспекции Гостехнадзора Нижегородской области, предоставляющих государственную услугу: Ф.И.О., место размещения, часы приема;

- форма заявления на предоставление государственной услуги;
- последовательность действий при оказании государственной услуги;
- основания отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Инспекции Гостехнадзора Нижегородской области, ответственных за предоставление государственной услуги;

- иная информация, обязательное предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - "Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники" (далее - государственная услуга).

2.2. Органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу на территории Нижегородской области, является Инспекция Гостехнадзора Нижегородской области.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляют должностные лица Инспекции Гостехнадзора Нижегородской области, являющиеся одновременно главными государственными инженерами-инспекторами по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники городов, районов Нижегородской области, их заместителями (далее - главные государственные инженеры-инспекторы).

Органами, участвующими в предоставлении государственной услуги являются:

- Министерство сельского хозяйства Российской Федерации;
- управление Федерального казначейства по Нижегородской области;
- АО "Электронный паспорт" (далее - органы, участвующие в предоставлении государственной услуги).

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

- оформление и выдача свидетельства о прохождении технического осмотра самоходных машин и других видов техники (далее – машины) (в случае соответствия машины требованиям безопасности);
- оформление и выдача акта технического осмотра машины (в случае выявления несоответствия машины какому-либо из требований безопасности, а также в случаях, предусмотренных пунктом 10 Правил проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2013 г. № 1013 (далее – Правила проведения технического осмотра);
- отказ в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет не более девяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление

государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Правительства Нижегородской области в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), в федеральном реестре, на сайте государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" ([www.gu.npov.ru](http://www.gu.npov.ru)) и в региональном реестре.

2.6. Для получения государственной услуги заявители представляют главному государственному инженеру-инспектору заявление, по форме, предусмотренной приложениями 2 и 3 Правил проведения технического осмотра, и следующий комплект документов:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя владельца машины (для представителя владельца машины);
- в) документ, подтверждающий право заявителя на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра;
- г) свидетельство о регистрации машины (для машин, зарегистрированных в органах гостехнадзора);
- д) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования машинами (в случае прохождения технического осмотра до государственной регистрации);
- е) паспорт машины с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта машины со статусом "действующий" (далее - выписка из электронного паспорта машины) в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники, оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 г., с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае прохождения технического осмотра до государственной регистрации). Выписка из электронного паспорта машины может быть представлена по инициативе заявителя;
- ж) согласие на обработку персональных данных заявителя.

2.6.1. В случае утраты или порчи свидетельства о прохождении



технического осмотра в течение срока его действия соответствующий дубликат выдается главным государственным инженером-инспектором, оформившим указанное свидетельство, при предоставлении заявителем заявления и документов, указанных в подпунктах а), б), и ж) пункта 2.6 настоящего административного регламента, после получения главным государственным инженером-инспектором информации об уплате государственной пошлины за выдачу свидетельства о прохождении технического осмотра в порядке, предусмотренном пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

Перечень документов, перечисленных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, является исчерпывающим. Требовать от заявителя документы, не указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, не допускается.

2.7. Информация об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра, сбора за проведение технического осмотра, об оформлении электронного паспорта машины подлежит получению Инспекцией Гостехнадзора Нижегородской области в порядке единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – система межведомственного взаимодействия).

Заявители вправе представить указанные документы и информацию в Инспекцию Гостехнадзора Нижегородской области по собственной инициативе.

2.8. Главные государственные инженеры-инспекторы не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Инспекции Гостехнадзора Нижегородской области, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) главного государственного инженера-инспектора Инспекции Ростехнадзора Нижегородской области при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Инспекции Ростехнадзора Нижегородской области при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9. Основанием для отказа в приеме документов является непредставление комплекта документов, предусмотренного пунктом 2.6 настоящего административного регламента (за исключением случаев, когда заявителем не представлены документы (сведения), подлежащие получению посредством системы межведомственного взаимодействия).

2.10. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.11. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является обращение лица, не входящего в число заявителей, имеющих право на получение государственной услуги.

Непредставление (несвоевременное представление) органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, по межведомственному запросу документов и информации, необходимой для предоставления государственной услуги в Инспекцию Ростехнадзора Нижегородской области, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

2.12. Предоставление государственной услуги осуществляется за плату:

2.12.1. В соответствии с подпунктом 41.2 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу документа о прохождении технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин и прицепов к ним, уплачивается государственная пошлина в размере 400 рублей.

2.12.2. В соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 25 декабря 2007 г. № 511 "Об утверждении размеров сборов, взимаемых государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Нижегородской области" размер сбора за проведение технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним установлен в размере 300 рублей.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.14. Заявление и прилагаемый к нему комплект документов, представленный заявителем лично, подлежит регистрации в присутствии заявителя. В случае если заявитель представил не полный комплект документов, предусмотренный настоящим административным регламентом, документы возвращаются заявителю, факт обращения подлежит обязательной регистрации.

Заявление и прилагаемый к нему комплект документов, поступившее в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и (или) государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" ([www.gu.nnov.ru](http://www.gu.nnov.ru)) (далее также – Единый портал), либо почтой, подлежит регистрации в течение рабочего дня, следующего за днем его получения.

2.15. Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах и должны быть оборудованы в соответствии с санитарными нормами и правилами, с соблюдением мер безопасности.

Для написания заявления непосредственно в Инспекции Гостехнадзора Нижегородской области заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами, канцелярскими принадлежностями.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида Инспекция Гостехнадзора Нижегородской области обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги либо осуществляет предоставление государственной услуги по месту его нахождения с использованием мобильного рабочего места по письменному обращению заявителя.

2.16. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- предоставление государственной услуги осуществляется главным государственным инженером-инспектором по месту обращения заявителя вне зависимости от места регистрации физического лица, индивидуального предпринимателя или места нахождения юридического лица, в пределах одного субъекта Российской Федерации;

- расположение помещений, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан.

Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- срок предоставления государственной услуги;
- время ожидания в очереди при получении государственной услуги;
- вежливость и компетентность должностных лиц Инспекции Гостехнадзора Нижегородской области, взаимодействующих с заявителем при предоставлении государственной услуги;

- комфортность условий в помещении, в котором предоставляется государственная услуга;

- доступность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

- минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Инспекции Гостехнадзора Нижегородской области, участвующими в предоставлении государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Инспекции Гостехнадзора Нижегородской области и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

- возможность предоставления государственной услуги для лиц с ограниченными физическими возможностями по месту нахождения заявителя с использованием мобильного рабочего места по письменному обращению заявителя.

При обращении в Инспекцию Гостехнадзора Нижегородской области за получением государственной услуги заявители взаимодействуют с должностными лицами Инспекции Гостехнадзора Нижегородской области в ходе подачи заявлений о предоставлении государственной услуги и необходимых документов, осмотра машины с целью проверки соответствия машины данным, указанным в представленных документах, проверки технического состояния машины и при получении результата предоставления государственной услуги. Количество взаимодействий не должно превышать четырех, а их общая продолжительность не должна превышать 1 часа 30 минут.

При подаче заявления и документов для получения государственной услуги через Единый портал заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления

государственной услуги;

- запись на прием в Инспекцию Ростехнадзора Нижегородской области при подаче заявления о предоставлении государственной услуги;
- формирование заявления о предоставлении государственной услуги;
- прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- возможность оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги, взимаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Инспекции Ростехнадзора Нижегородской области.

В соответствии с Перечнем государственных услуг, оказываемых на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг органами исполнительной власти Нижегородской области, территориальными отделениями государственных внебюджетных фондов, расположенными на территории Нижегородской области, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 11 апреля 2013 г. № 218, государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством направления комплексного запроса, не предоставляется.

2.17. Переход на предоставление государственной услуги в электронной форме возможен с момента создания соответствующей информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

2.17.1. Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении государственной услуги лично, по почте, с использованием Единого портала.

Заявление может быть заполнено от руки, машинописным способом, либо посредством электронных печатающих устройств, а также подготовлено в электронной форме с помощью Единого портала.

Порядок оформления заявления в форме электронного документа определен постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов". Заявление в форме электронного документа передается с использованием информационно-

телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал, обеспечивающих возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, в том числе с использованием простой электронной подписи, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Средства электронной подписи, применяемые заявителем при направлении заявления и документов в электронной форме, должны быть сертифицированы в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале. При этом по желанию заявителя информирование о ходе предоставления государственной услуги может осуществляться путем передачи текстовых сообщений на адрес электронной почты заявителя либо на абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи гражданина.

2.17.2. Заявление о предоставлении государственной услуги составляется в одном экземпляре и подписывается заявителем.

Для возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован в федеральной государственной информационной системе Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее - ЕСИА).

Заявление, направленное в электронной форме через Единый портал, должно быть подписано с использованием ключа простой электронной подписи. Необходимость подачи такого заявления в иной форме отсутствует.

2.17.3. Заявления принимаются главными государственными инженерами-инспекторами в течение всего времени, установленного графиком приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в порядке живой очереди с учетом заявлений, поданных с помощью Единого портала.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Предоставление государственной услуги включает в себя административную процедуру: проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники.

При осуществлении административной процедуры по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники проводятся следующие административные действия:

- прием, регистрация и рассмотрение заявления и прилагаемого к нему комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на соответствие установленным требованиям;
- проверка соответствия машины данным, указанным в представленных документах, и идентификация машины;
- проверка технического состояния машины;
- оформление результатов предоставления государственной услуги.

3.1. Прием, регистрация и рассмотрение заявления и прилагаемого к нему комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на соответствие установленным требованиям.

3.1.1. Основанием для предоставления государственной услуги является обращение к главному государственному инженеру-инспектору заявителя с заявлением и прилагаемым к нему комплектом документов, указанным в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

3.1.2. Заявитель имеет право направить заявление и прилагаемый к нему комплект документов, по почте либо представить документы непосредственно главному государственному инженеру-инспектору.

При направлении заявления и прилагаемого к нему комплекта документов по почте, заявитель направляет копии документов. Оригиналы документов предоставляются непосредственно при получении государственной услуги.

3.1.3. Технический осмотр машин организуется и проводится органами гостехнадзора.

3.1.4. Машины подлежат техническому осмотру со следующей периодичностью:

- а) внедорожные автотранспортные средства, предназначенные для перевозки пассажиров и имеющие помимо сиденья водителя более 8 сидячих мест, - каждые 6 месяцев;
- б) остальные машины - ежегодно.

3.1.5. Технический осмотр машин проводится до их регистрации органами гостехнадзора.

Технические осмотры зарегистрированных машин проводятся (по выбору



заявителя):

- в месте, в день и во время, которые определены органом Ростехнадзора субъекта Российской Федерации исходя из установленной подпунктом 3.1.4 пункта 3.1 настоящего административного регламента периодичности технического осмотра машин, количества зарегистрированных указанным органом машин, их местонахождения, сезонности использования и наличия места для проведения технического осмотра. Указанная информация размещается на официальном сайте этого органа в сети "Интернет";

- по месту нахождения органа Ростехнадзора независимо от места регистрации машин в согласованные с указанным органом день и время.

3.1.6. Максимальный срок приема заявления с прилагаемым к нему комплектом документов, включая внесение соответствующей записи в заявление, составляет 30 минут на одну машину.

3.1.7. При поступлении заявления и прилагаемого к нему комплекта документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, главный государственный инженер-инспектор:

- проверяет наличие всех необходимых документов, представленных заявителем, установленных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, правильность их оформления, сверяет копии документов с оригиналами, после чего оригиналы документов возвращает заявителю;

- регистрирует заявление с комплектом документов в журнале регистрации.

В случае непредставления заявителем документов, подлежащих получению в порядке межведомственного взаимодействия, главный государственный инженер-инспектор формирует и направляет межведомственный запрос в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется главным государственным инженером-инспектором в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

3.1.8. В случае представления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, главный государственный инженер-инспектор принимает решение о принятии документов к рассмотрению, о чем уведомляет заявителя непосредственно после принятия решения.

3.1.9. В случае непредставления комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, за

исключением документов, подлежащих получению посредством системы межведомственного взаимодействия, заявителю отказывается в приеме документов. Принятое решение главный государственный инженер-инспектор фиксирует путем проставления соответствующей отметки в Акте технического осмотра машины, предусмотренном пунктом 12 Правил проведения технического осмотра. Отметка в Акте технического осмотра машины заверяется подписью и печатью главного государственного инженера-инспектора, и Акт технического осмотра машины выдается заявителю непосредственно после принятия решения главным государственным инженером-инспектором об отказе в приеме документов.

3.1.10. Максимальный срок рассмотрения главным государственным инженером-инспектором представленных заявителем документов на соответствие установленным требованиям законодательства, составляет 5 рабочих дней со дня получения главным государственным инженером-инспектором полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента.

3.1.11. В случае получения главным государственным инженером-инспектором информации от органа, участвующего в предоставлении государственной услуги, информации об отсутствии оплаты государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины, сбора за проведение технического осмотра, заявителю отказывается в проверке технического состояния машины, о чем делается отметка в Акте технического осмотра машины, которая заверяется подписью и печатью главного государственного инженера-инспектора, и Акт технического осмотра машины вместе с представленными документами направляется заявителю в течение срока, предусмотренного пунктом 2.4 настоящего административного регламента, либо заявителю предоставляются необходимые разъяснения непосредственно при обращении.

3.1.12. В случае обращения лица, не входящего в число заявителей, имеющих право на получение государственной услуги, предоставление государственной услуги не производится. Об отказе в предоставлении государственной услуги заявитель уведомляется письменно в течение срока, предусмотренного пунктом 2.4 настоящего административного регламента, либо заявителю предоставляются необходимые разъяснения непосредственно при обращении.

3.1.13. Результатом административного действия по приему, регистрации и рассмотрению заявления и представленных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на соответствие установленным требованиям, является принятие главным государственным инженером-

инспектором решения о назначении места, дня и времени для проведения проверки соответствия машины данным, указанным в представленных документах, и идентификации машины, отказ в приеме заявления и документов, с уведомлением об этом заявителя либо отказ в предоставлении государственной услуги с уведомлением об этом заявителя.

3.2. Проверка соответствия машины данным, указанным в представленных документах, и идентификация машины.

3.2.1. В назначенное главным государственным инженером-инспектором время, заявители обязаны предъявить машины для осмотра с целью проверки соответствия основных компонентов машины данным, указанным в представленных документах.

3.2.2. При осмотре проверяется соответствие фактических данных представленной к осмотру машины следующим регистрационным данным машины, указанным в представленных документах, необходимых для предоставления государственной услуги:

- тип машины;
- марка, модель, коммерческое наименование машины;
- организация-изготовитель, страна изготовления машины;
- год производства машины;
- заводской номер машины, идентификационный номер машины (VIN или PIN);
- тип двигателя (двигателей);
- модель, номер двигателя (двигателей);
- вид движителя;
- цвет машины.

3.2.3. Максимальный срок выполнения действий по осмотру машины не должен превышать 20 минут на каждую представленную заявителем машину.

3.2.4. При соответствии фактических данных представленной к осмотру машины данным, указанным в представленных документах, главным государственным инженером-инспектором принимается решение о проверке технического состояния машины, которая осуществляется непосредственно после принятия главным государственным инженером-инспектором решения о соответствии машины данным, указанным в представленных документах, и идентификации машины.

3.2.5. В случае несоответствия фактических данных представленной к осмотру машины данным, указанным в представленных документах, главный государственный инженер-инспектор принимает решение об отказе в проверке технического состояния машины, о чем делает отметку в Акте технического осмотра машины, которая заверяется подписью и печатью главного

государственного инженера-инспектора, и Акт технического осмотра машины выдается заявителю непосредственно после принятия решения об отказе в проверке технического состояния машины, либо направляется заявителю в течение срока, предусмотренного пунктом 2.4 настоящего административного регламента.

3.2.6. Результатом административного действия по проверке соответствия машины данным, указанным в представленных документах, и идентификации машины является принятие главным государственным инженером-инспектором решения о проверке технического состояния машины либо об отказе в проверке технического состояния машины.

### 3.3. Проверка технического состояния машины.

3.3.1. Техническое диагностирование проводится методами визуального, органолептического контроля с использованием средств технического диагностирования, в том числе передвижных средств.

3.3.2. К машинам отдельных видов при проведении их технического осмотра предъявляются требования (включая параметры), предъявляемые при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов, согласно приложению 1 к Правилам проведения технического осмотра.

3.3.3. В отношении машин, с даты изготовления которых прошло не более одного года и которые не были в эксплуатации (за исключением внедорожных автотранспортных средств, предназначенных для перевозки пассажиров и имеющих помимо сиденья водителя более 8 сидячих мест), первый технический осмотр проводится без проверки их технического состояния с выдачей свидетельства о прохождении технического осмотра.

3.3.4. Максимальный срок выполнения действий по проверке технического состояния машины не должен превышать 20 минут на каждую представленную заявителем машину.

3.3.5. В случае соответствия машины требованиям безопасности главным государственным инженером-инспектором принимается решение об оформлении и выдаче заявителю свидетельства о прохождении технического осмотра.

3.3.6. В случае выявления несоответствия машины какому-либо из требований безопасности, оформляется акт технического осмотра машины, в котором указываются параметры машины, в отношении которых установлено такое несоответствие. Акт технического осмотра машины заверяется подписью и печатью главного государственного инженера-инспектора, и выдается заявителю непосредственно после оформления, либо направляется заявителю в течение срока, предусмотренного пунктом 2.4 настоящего административного регламента.

3.3.7. Машина, в отношении которой оформлен акт технического осмотра, подлежит повторному техническому осмотру.

При представлении машины для прохождения повторного технического осмотра в течение 20 дней со дня оформления акта технического осмотра, содержащего сведения о несоответствии машины какому-либо из требований безопасности, главному государственному инженеру-инспектору, оформившему такой акт, проверка технического состояния машины проводится только в отношении указанных в этом акте параметров машины, по которым установлено такое несоответствие.

При представлении машины на повторный технический осмотр, заявителем осуществляются административные действия, предусмотренные пунктами 3.1 – 3.2 настоящего административного регламента.

3.3.8. Результатом административного действия по проверке технического состояния машины является принятие главным государственным инженером-инспектором решения о выдаче заявителю свидетельства о прохождении технического осмотра машины либо Акта технического осмотра машины.

3.4. Оформление результатов предоставления государственной услуги.

3.4.1. По результатам предоставления государственной услуги главным государственным инженером-инспектором оформляется один из следующих документов о прохождении технического осмотра:

а) свидетельство о прохождении технического осмотра (в случае соответствия машины требованиям безопасности);

б) акт технического осмотра (в случае выявления несоответствия машины какому-либо из требований безопасности, а также в случаях, предусмотренных пунктом 10 Правил проведения технического осмотра).

3.4.2. Свидетельство о прохождении технического осмотра действует в отношении:

- внедорожных автотранспортных средств, предназначенных для перевозки пассажиров и имеющих помимо сиденья водителя более 8 сидячих мест, - в течение 6 месяцев со дня его выдачи;

- остальных машин - в течение года со дня его выдачи.

3.4.3. В случае утраты или порчи свидетельства о прохождении технического осмотра в течение срока его действия соответствующий дубликат выдается главным государственным инженером-инспектором без проверки соответствия машины данным, указанным в представленных документах, и идентификации машины и без проверки технического состояния машины, при представлении документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента и получении главным государственным

инженером-инспектором информации об уплате государственной пошлины, в порядке, предусмотренном пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

3.4.4. Все сведения по результатам предоставления государственной услуги, в том числе о выданных по результатам проведения технического осмотра документах, заносятся в электронную базу данных главного государственного инженера-инспектора "Автоматизированное рабочее место инженера-инспектора" (далее - электронная база данных).

3.4.5. Максимальный срок оформления и выдачи свидетельства о прохождении технического осмотра, включая внесение сведений в электронную базу данных, составляет 2 рабочих дня. Срок исчисляется со дня, следующего за днем принятия главным государственным инженером-инспектором решения о соответствии машины требованиям безопасности.

3.4.6. Максимальный срок оформления главным государственным инженером-инспектором Акта технического осмотра машины, составляет 10 минут на одну машину.

Акт технического осмотра машины выдается заявителю непосредственно после завершения его оформления, либо направляется заявителю в течении срока, установленного пунктом 2.4 настоящего административного регламента.

Внесение сведений о выданном Акте технического осмотра машины в электронную базу данных, осуществляется в течении 2 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия главным государственным инженером-инспектором решения о выдаче Акта технического осмотра машины.

3.4.7. Сданные главному государственному инженеру-инспектору документы, послужившие основанием для проведения технического осмотра машины, хранятся в деле главного государственного инженера-инспектора согласно номенклатуре дел Инспекции Гостехнадзора Нижегородской области в течение 2 лет.

Электронная база данных Инспекции Гостехнадзора Нижегородской области должна обеспечивать хранение информации о проведении технического осмотра машины в течение 75 лет.

3.5. Порядок осуществления административных действий в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала.

3.5.1. При обращении заявителя за получением государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала осуществляются административные действия, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего административного регламента.

3.5.2. Подача заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала и прием такого

заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется с учетом следующих особенностей:

3.5.2.1. Формирование заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется заявителем посредством заполнения реквизитов заявления на Едином портале.

3.5.2.2. Форматно-логическая проверка сформированного заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы такого заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о предоставлении государственной услуги.

3.5.2.3. При формировании заявления о предоставлении государственной услуги заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления о предоставлении государственной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о предоставлении государственной услуги значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о предоставлении государственной услуги;

- заполнение полей электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги до начала ввода информации заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ней;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на Единый портал к ранее поданным заявлениям о предоставлении государственной услуги в течение одного года, а также частично сформированным заявлениям о предоставлении государственной услуги - в течение трех месяцев.

3.5.2.4. Сформированное в форме электронного документа и подписанное заявление о предоставлении государственной услуги с приложением в электронной форме документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, направляется посредством Единого

портала в Инспекцию Ростехнадзора Нижегородской области. Заявлению о предоставлении государственной услуги, поданному в форме электронного документа, в личном кабинете заявителя на Едином портале присваивается статус "Заявление зарегистрировано".

3.5.2.5. Главный государственный инженер-инспектор, при поступлении заявления и документов с использованием Единого портала, проверяет заполнение всех реквизитов этого заявления, правильность оформления, соответствие прикрепленных документов установленным требованиям.

3.5.2.6. При принятии заявления о предоставлении государственной услуги, поданного в форме электронного документа, статус этого заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале обновляется до статуса "Заявление принято к рассмотрению".

3.5.2.7. После принятия к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа заявитель информируется о присвоенном заявлению в электронной форме уникальном номере, по которому в соответствующем разделе Единого портала ему будет обеспечена возможность осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги в электронном виде.

3.5.3. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги с использованием Единого портала, место и время технического осмотра выбираются заявителем самостоятельно, с учетом положений, предусмотренных подпунктом 3.1.5 настоящего административного регламента.

3.5.4. На Едином портале обеспечивается возможность записи заявителя в Инспекцию Ростехнадзора Нижегородской области для получения государственной услуги.

3.5.5. При подаче заявления и документов через Единый портал и при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, Инспекция Ростехнадзора Нижегородской области направляет заявителю в личный кабинет на Едином портале, соответствующее уведомление с указанием оснований отказа.

3.5.6. По завершении административных действий, и получения заявителем результата предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги в личном кабинете заявителя на Едином портале заявлению, на основании которого государственная услуга была предоставлена, присваивается статус "Услуга оказана".

3.5.7. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги в соответствии с



требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.6.1. Исправление опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах - свидетельстве о прохождении технического осмотра машины, акте технического осмотра машины осуществляется по обращению заявителя к главному государственному инженеру-инспектору, оформившему документ со следующими документами:

- заявление согласно приложению 1 или 2 к Правилам проведения технического осмотра;
- документ, удостоверяющий личность заявителя или его законного представителя (доверенного лица), а также документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица) с приложением копии;
- свидетельство о прохождении технического осмотра машины;
- акт технического осмотра машины.

3.6.2. Заявление и прилагаемый к нему комплект документов, представленное заявителем, подлежат регистрации в присутствии заявителя.

3.6.3. Главный государственный инженер-инспектор осуществляет рассмотрение и проверку поступившего заявления и прилагаемого к нему комплекта документов на предмет наличия в них опечаток и ошибок и при их выявлении, вносит изменения в выданное свидетельство о прохождении технического осмотра машины либо акт технического осмотра машины, а также вносит соответствующие изменения в электронную базу данных без взимания платы.

В случае не выявления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах главный государственный инженер-инспектор в течение одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и прилагаемого к нему комплекта документов, готовит уведомление об отсутствии выявленных опечаток и ошибок и направляет его заявителю

посредством почтовой связи либо по просьбе заявителя непосредственно вручает заявителю (его уполномоченному представителю).

3.6.4. Максимальный срок рассмотрения заявления и прилагаемого к нему комплекта документов, принятия решения по нему, подготовки и направления ответа заявителю (либо уведомления заявителя о возможности забрать ответ, исправленные документы при наличии соответствующей просьбы заявителя) составляет не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемого к нему комплекта документов.

3.6.5. Результатом рассмотрения заявления и прилагаемого к нему комплекта документов в об исправлении допущенных опечаток и ошибок являются направленные либо переданные заявителю (его уполномоченному представителю) исправленные документы либо уведомление об отсутствии выявленных опечаток и ошибок.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий (внутренний) контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Инспекции Гостехнадзора Нижегородской области положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Нижегородской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными должностными лицами Инспекции Гостехнадзора Нижегородской области, осуществляется руководителем Инспекции Гостехнадзора Нижегородской области, заместителем руководителя.

4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) главных государственных инженеров-инспекторов Инспекции Гостехнадзора Нижегородской области.

Плановые проверки деятельности главных государственных инженеров-инспекторов назначаются приказом Инспекции Гостехнадзора Нижегородской области и проводятся по мере необходимости.

Внеплановые проверки деятельности главных государственных инженеров-инспекторов назначаются приказом Инспекции Гостехнадзора Нижегородской области и проводятся в случае поступления обращений (жалоб)

на решения, действия (бездействие) главных государственных инженеров-инспекторов Инспекции Гостехнадзора Нижегородской области от получателей государственной услуги, а также других заинтересованных граждан и организаций.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав получателей государственной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Персональная ответственность главных государственных инженеров-инспекторов Инспекции Гостехнадзора Нижегородской области, ответственных за предоставление государственной услуги, закреплена в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Инспекции Гостехнадзора Нижегородской области должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.6. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Инспекции Гостехнадзора Нижегородской области, а также принимаемых ими решениях, нарушений положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Нижегородской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

## V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего в орган, предоставляющий государственную услугу.

Жалобы на решения, принятые руководителем Инспекции Гостехнадзора Нижегородской области, подаются в вышестоящий орган - Правительство Нижегородской области и (или) вышестоящему должностному лицу - заместителю Губернатора Нижегородской области.

5.2. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктами 1.3 и 1.4 настоящего административного регламента.

5.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции Гостехнадзора Нижегородской области, а также должностных лиц Инспекции Гостехнадзора Нижегородской области:

- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 30 июля 2010 г. № 168, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 2 августа 2010 г. № 31, ст. 4179);

- постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 23 ноября 2012 г. № 271, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 26 ноября 2012 г. № 48, ст. 6706);

- постановление Правительства Нижегородской области от 5 апреля 2013 г. № 206 "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Нижегородской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" ("Правовая среда" от 8 июня 2013 г. № 62(1618) - приложение к газете "Нижегородские новости" от 8 июня 2013 г. № 100(5193)).

5.4. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии

с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области;

б) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 2.8 настоящего административного регламента.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба может быть направлена:

1) по почте;

2) в электронном виде посредством:

- страницы Инспекции Гостехнадзора Нижегородской области на официальном сайте Правительства Нижегородской области;

- государственной информационной системы Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области";

- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования).

#### 5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством системы досудебного обжалования);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в Инспекцию Гостехнадзора Нижегородской области, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Инспекции Гостехнадзора Нижегородской области, должностного лица Инспекции Гостехнадзора Нижегородской области, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством данной системы.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Инспекцией Гостехнадзора Нижегородской области, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.11. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.13. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, привлекаемая организация, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.14. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по результатам рассмотрения жалобы решение в вышестоящий орган государственной власти,

вышестоящему должностному лицу и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.16. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), государственной информационной системе Нижегородской области "Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области" ([www.gu.nnov.ru](http://www.gu.nnov.ru)).

---