



Аппарат Губернатора
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Управление государственной регистрации
нормативных правовых актов

Внесен в государственный реестр нормативных
правовых актов исполнительных органов
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

За № 65dd от «12» 12 2022 г.

**СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ
СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН
И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

ПРИКАЗ

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации самоходных машин и прицепов к ним (кроме самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники) в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре

г. Ханты-Мансийск
9 декабря 2022 года

№ 15-нп

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», учитывая решение Общественного совета при Службе государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (протокол заседания от 20 июня 2022 года № 4), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной регистрации самоходных машин и прицепов к ним (кроме самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники) в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

2. Настоящий приказ вступает в силу после признания утратившим силу постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 23 апреля 2021 года № 140-п «Об административном регламенте предоставления государственной услуги по государственной регистрации самоходных машин и прицепов к ним (кроме самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники) в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

И.о. руководителя Службы – главного
государственного инженера-инспектора



Л.Л.Калашников

Приложение к приказу
Службы государственного надзора
за техническим состоянием самоходных
машин и других видов техники
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
от 9 декабря 2022 года № 15-нп

Административный регламент
предоставления государственной услуги по государственной регистрации
самоходных машин и прицепов к ним (кроме самоходных машин, военной,
специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской
Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных
(испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники)
в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и ее структурных подразделений (далее также – Гостехнадзор Югры, отдел Гостехнадзора, автономный округ) при предоставлении в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре государственной услуги по государственной регистрации самоходных машин и прицепов к ним (кроме самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники) в порядке, предусмотренном Правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 года № 1507 (далее соответственно – государственная услуга, техника, Правила), в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), а также устанавливает порядок взаимодействия с заявителями, иными органами власти, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

Государственная услуга включает:
государственную регистрацию техники;
внесение изменений в регистрационные данные техники;
снятие с государственного учета техники.

Круг заявителей

2. Заявителями являются юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся собственниками (владельцами) самоходных машин и других видов техники, а также их законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сроках и порядке ее предоставления, осуществляют государственные инженеры-инспекторы Гостехнадзора Югры, отдела Гостехнадзора в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и (или) по телефону);
письменной (при обращении заявителя по почте или электронной почте; на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги в форме текстовых материалов);

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в том числе на официальном сайте Гостехнадзора Югры (<https://gti.admhmao.ru>) (далее – официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал).

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляют государственные инженеры-инспекторы отдела Гостехнадзора в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и (или) по телефону);
письменной (при обращении заявителя по почте или электронной почте);

в сети Интернет посредством уведомлений в личном кабинете на Едином портале.

В случае устного обращения (лично и (или) по телефону) заявителя государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора устно его информирует не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности государственного инженер-инспектора отдела Гостехнадзора, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора должен корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование осуществляется в официально-деловом стиле речи.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора, принявший звонок, переадресовывает (переводит) его на главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора либо заместителя главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора, либо на лиц, их замещающих (далее – уполномоченное должностное лицо отдела Гостехнадзора), или сообщает заявителю телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю направить в адрес Гостехнадзора Югры письменное обращение о предоставлении письменной консультации по порядку предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заявителя время для устного информирования.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты регистрации обращения в Гостехнадзоре Югры.

4. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенная на Едином портале и официальном сайте, предоставляется заявителю бесплатно.

Не позднее чем за 10 календарных дней до истечения срока государственной регистрации техники отдел Гостехнадзора информирует владельца техники об истечении указанного срока и формирует запрос на предоставление документов для пролонгации действия государственной регистрации в личном кабинете заявителя на Едином портале.

Доступ к информации о сроках и порядке ее предоставления осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

5. Информацию о местах нахождения, графиках работы и контактных телефонах Гостехнадзора Югры и его структурных подразделений, органов государственной власти, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, заявитель может получить на следующих сайтах в сети Интернет:

Гостехнадзор Югры: <https://gtm.adhmao.ru>;

Управление Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре: <http://hantymansiysk.roskazna.ru>;

Управление Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре: <https://www.nalog.ru>;

некоммерческая организация «Российский Союз Автостраховщиков»: <https://autoins.ru>;

Государственная корпорация по содействию разработке, производству и экспорту высокотехнологичной промышленной продукции «Ростех»: <https://elpts.ru>;

Автономное учреждение автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его структурных подразделений (далее – МФЦ): <http://mfc.adhmao.ru>.

6. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте в сети Интернет размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов автономного округа, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

сведения о месте нахождения, телефонах, графике работы, адресах официального сайта, электронной почты Гостехнадзора Югры и его структурных подразделений, органов государственной власти, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

о порядке и способах получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги;

о заявителях, имеющих право на получение государственной услуги; исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги; сведения о досудебном порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении государственной услуги;

текст настоящего Административного регламента;

бланки заявлений о предоставлении государственной услуги и образцы их заполнения.

7. В случае внесения изменений в настоящий Административный регламент Гостехнадзор Югры в срок, не превышающий 3 рабочих дней

со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации на официальном сайте, на Едином портале в сети Интернет, на информационных стендах, находящихся в местах предоставления государственной услуги, а также уведомляет МФЦ об изменении нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Государственная регистрация самоходных машин и прицепов к ним (кроме самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники) в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Государственную услугу предоставляет Гостехнадзор Югры.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляют отделы Гостехнадзора, расположенные в муниципальных образованиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Для получения государственной услуги заявитель может обратиться в МФЦ.

При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с:

Управлением Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

Управлением Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре;

некоммерческой организацией «Российский Союз Автостраховщиков»;

Государственной корпорацией по содействию разработке, производству и экспорту высокотехнологичной промышленной продукции «Ростех».

10. При 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, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства автономного округа от 21 января 2012 года № 16-п.

Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю:

11.1. При государственной регистрации техники:

свидетельства о государственной регистрации в виде выписки из реестра по форме согласно приложению 3 к Правилам;
государственного регистрационного знака;
мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги в форме уведомления.

11.2. При снятии с государственного учета техники:

свидетельства о государственной регистрации в виде выписки из реестра (при проведении государственной регистрации техники, не связанной с прекращением государственного учета или снятием с учета после утилизации техники);
государственного регистрационного знака «Транзит»;
свидетельства на номерной агрегат;
мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги в форме уведомления.

11.3. При внесении изменений в регистрационные данные техники:

нового свидетельства о государственной регистрации в виде выписки из реестра по форме согласно приложению 3 к Правилам;
дубликата паспорта техники с внесенными в него изменениями или выписки из электронного паспорта техники взамен утраченного, непригодного для использования или не соответствующего установленному образцу;
мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги в форме уведомления.

11.4. Справки о совершенных регистрационных действиях.

11.5. При исправлении технической ошибки:

нового свидетельства о государственной регистрации техники взамен содержащего ошибку без взимания дополнительной платы.

Срок предоставления государственной услуги

12. Максимальный (предельный) срок предоставления государственной услуги составляет:

при государственной регистрации техники, внесении изменений в регистрационные данные техники, снятии с государственного учета

техники – не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в отделе Гостехнадзора (без учета срока приостановления предоставления государственной услуги);

при исправлении технической ошибки – не более 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в отделе Гостехнадзора.

В сроки предоставления государственной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, выдачи (направления) заявителю результата предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги приостанавливается не более чем на 30 календарных дней по основаниям, указанным в пункте 64 Правил, а также проведения проверки по основаниям, указанным в пункте 19 Правил.

При обращении заявителя за получением государственной услуги в МФЦ началом отсчета срока предоставления услуги является день поступления заявления о предоставлении государственной услуги в отдел Гостехнадзора.

Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в форме уведомления выдаются (направляются) заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на Едином портале и на официальном сайте.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

14.1. Для государственной регистрации техники:

заявление по форме согласно приложению 1 или 2 к Правилам;

документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления для установления личности заявителя), кроме случаев подачи заявления с использованием Единого портала;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если документы подает представитель заявителя;

документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой или основными компонентами;

паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора согласно законодательству Российской Федерации;

документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

14.2. Для государственной регистрации испытательной техники:

заявление по форме согласно приложению 1 или 2 к Правилам;

документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления для установления личности заявителя), кроме случаев подачи заявления с использованием Единого портала;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если документы подает представитель заявителя;

программа испытаний испытательной техники, утвержденная изготовителем (производителем) испытательной техники.

14.3. Для внесения изменений в регистрационные данные техники:

заявление по форме согласно приложению 1 или 2 к Правилам;

паспорт техники или выписка из электронного паспорта техники;

свидетельство о государственной регистрации техники;

договор об уступке прав и обязанностей по договору лизинга другому лизингополучателю и акт приема-передачи, если иное не предусмотрено договором лизинга (в случае внесения изменений в регистрационные данные техники о лизингополучателе);

документ о расторжении договора лизинга либо документа, подтверждающего отчуждение техники (в случае внесения изменений в регистрационные данные в связи со сменой владельца техники, зарегистрированной на ограниченный срок за лизингополучателем).

14.4. Для снятия с государственного учета техники:

заявление по форме согласно приложению 1 или 2 к Правилам;

документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления только для установления личности заявителя, кроме случаев подачи заявления с использованием Единого портала;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если документы подает представитель заявителя;

паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора согласно законодательству Российской Федерации;

свидетельство о государственной регистрации техники;

государственный регистрационный знак.

14.5. Для снятия с государственного учета техники в случае ее отчуждения:

заявление прежнего владельца техники о снятии с государственного учета техники по форме согласно приложению 1 или 2 к Правилам;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ о заключении сделки, направленной на отчуждение техники;

паспорт техники;

государственный регистрационный знак;

свидетельство о государственной регистрации техники.

14.6. Для исправления технической ошибки:

заявление в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок.

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

15.1. Для государственной регистрации техники:

сведения о факте уплаты государственной пошлины;

сведения об оформлении электронного паспорта техники;

сведения об оформлении страхового полиса страхования гражданской ответственности;

сведения о документе об оценке соответствия техники требованиям технического регламента Таможенного союза «О безопасности машин и оборудования», утвержденного решением Комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 года № 823, и (или) технического регламента Таможенного союза «О безопасности сельскохозяйственных и лесохозяйственных тракторов и прицепов к ним», утвержденного решением Совета Евразийской экономической комиссии от 20 июля 2012 года № 60;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

15.2. Для государственной регистрации испытательной техники:

сведения о факте уплаты государственной пошлины;

сведения об оформлении электронного паспорта техники;

сведения об оформлении страхового полиса страхования гражданской ответственности;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

15.3. Для снятия с государственного учета техники:

сведения об оформлении электронного паспорта техники.

15.4. Для снятия с государственного учета техники в случае ее отчуждения:

сведения об оформлении электронного паспорта техники.

16. Заявитель имеет право по собственной инициативе представить сведения, указанные в пункте 15 настоящего Административного регламента.

Непредставление заявителем сведений, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

17. Не допускается истребование у заявителя дополнительных документов, за исключением указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

18. Формы заявлений о предоставлении государственной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги;

в отделе Гостехнадзора;

у работника МФЦ;

на Едином портале, на официальном сайте в сети Интернет.

Сведения, указанные в пункте 15 настоящего Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Управление Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, в Управление Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, в некоммерческую организацию «Российский Союз Автостраховщиков», в Государственную корпорацию по содействию разработке, производству и экспорту высокотехнологичной промышленной продукции «Ростех».

19. Заявление о государственной регистрации техники и прилагаемые к нему документы могут быть поданы владельцем техники или его представителем лично в отдел Гостехнадзора, МФЦ по месту нахождения заявителя.

20. В соответствии с пунктами 1, 2, 4, 5 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью

1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов (заявитель вправе представить указанные документы и информацию в отдел Гостехнадзора по собственной инициативе);

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а» - «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

21. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, федеральным законодательством и законодательством автономного округа не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

22. Основаниями для отказа в государственной регистрации техники и внесении изменений в регистрационные данные являются:

обращение с заявлением о государственной регистрации техники, которая не подлежит государственной регистрации в соответствии с Правилами;

отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с Правилами;

несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;

представление документов, срок действия которых истек;

наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;

наличие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

несоответствие полученных при осмотре данных представленным (полученным) документам (сведениям);

наличие в системе учета сведений о государственной регистрации техники, которая не снята с государственного учета;

отсутствие в паспорте техники отметки об уплате утилизационного сбора или отметки об основании неуплаты утилизационного сбора, предусмотренных законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, когда требование об уплате утилизационного сбора в отношении вида и категории техники не предусмотрено);

отсутствие в электронном паспорте техники со статусом «действующий» сведений об уплате утилизационного сбора в Российской Федерации или об основании неуплаты утилизационного сбора;

наличие сведений о нахождении техники и (или) основного компонента техники либо представленных документов в розыске;

отсутствие возможности идентификации техники вследствие подделки, сокрытия, изменения и (или) уничтожения маркировки техники и (или) основного компонента техники;

оформившая паспорт техники организация - изготовитель техники не включена в единый реестр уполномоченных органов (организаций) государств – членов Евразийского экономического союза и организаций – изготовителей транспортных средств (шасси транспортных средств), самоходных машин и других видов техники, осуществляющих оформление паспортов (электронных паспортов) транспортных средств (шасси транспортных средств), самоходных машин и других видов техники, или сведения о документе об оценке соответствия техники, на которую оформлен паспорт техники, не включены в указанный единый реестр в отношении данной организации – изготовителя техники (в отношении впервые регистрируемой техники).

23. Предоставление государственной услуги приостанавливается на время получения отделом Гостехнадзора ответа на запросы по месту прежней государственной регистрации техники в случае утраты свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, снятой с учета, или при возникновении сомнений в подлинности свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам, но не более чем на 30 календарных дней.

Заявителю сообщается о приостановлении государственной услуги путем направления решения о приостановлении государственной услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

24. Государственная пошлина взимается:

за выдачу государственного регистрационного знака «Транзит» в размере, установленном пунктом 39 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации;

за выдачу свидетельства на номерной агрегат в размере, установленном пунктом 40 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации;

за государственную регистрацию техники в размере, установленном пунктом 36 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации;

за снятие с государственного учета техники взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа не предусмотрено.

Заявитель оплачивает государственную пошлину в установленном размере однократно до подачи в отдел Гостехнадзора заявления о предоставлении государственной услуги.

Информация о размере государственной пошлины размещена на Едином портале.

Реквизиты для перечисления государственной пошлины размещены на официальном сайте и на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги. Кроме того, заявитель их может получить, обратившись в отдел Гостехнадзора.

В случае если заявитель по собственной инициативе в соответствии с пунктом 15 настоящего Административного регламента представляет сведения о факте уплаты государственной пошлины, то факт уплаты:

в безналичной форме подтверждает платежным поручением с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении;

в наличной форме подтверждает либо квитанцией установленной формы, выдаваемой банком, либо квитанцией, выдаваемой должностным лицом или кассой органа, в которой проводил оплату.

Факт уплаты государственной пошлины также подтверждается с помощью Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом № 210-ФЗ (далее – ГИС ГМП).

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

26. Заявление при личном обращении заявителя регистрируется в день его поступления, с использованием Единого портала – в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги специалистами МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

27. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

Места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Рабочее место государственных инженеров-инспекторов отдела Гостехнадзора, осуществляющих предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, а также принтером.

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются:

пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещении для предоставления государственной услуги, оборудуются:

тактильными полосами;

контрастной маркировкой крайних ступеней;

поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

Места предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения

в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания оборудуются столами (стойками), стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Места получения информации о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, телефонной связью и копировальной техникой.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форм: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией.

Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества государственной услуги

28. Показатели доступности государственной услуги:

информирование заявителя, в том числе посредством сети Интернет (на официальном сайте и Едином портале), о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

размещение форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги на Едином портале, на официальном сайте, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

количество взаимодействий с заявителями – 3 (при подаче заявления, получении результата предоставления государственной услуги – не более 15 минут, при осмотре техники – не более 1 дня);

возможность получения государственной услуги в МФЦ;

открытость информации о государственной услуге.

29. Показатели качества государственной услуги:

соблюдение требований действующего законодательства при предоставлении государственной услуги;

соблюдение сроков и последовательности административных процедур настоящего Административного регламента;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

30. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным соглашением о взаимодействии между Гостехнадзором Югры и МФЦ.

Административные действия, выполняемые МФЦ при предоставлении государственной услуги:

информирование о предоставлении государственной услуги;

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в любом офисе обслуживания МФЦ по выбору заявителя по экстерриториальному принципу, то есть независимо от его места жительства или места пребывания на территории автономного округа (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения юридических лиц на территории автономного округа.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

31. При предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается:

а) получение заявителями информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) запись на прием в отдел Ростехнадзора, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги посредством Единого портала.

При направлении заявления через МФЦ обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги.

При осуществлении записи на прием МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

в) формирование запроса о предоставлении государственной услуги.

При обращении заявителя посредством Единого портала формирование заявления осуществляется путем заполнения электронной формы заявления без необходимости дополнительной его подачи в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректного заполнения заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения в информационном сообщении непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

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

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений с использованием сведений, размещенных 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», и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в такой системе;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа к ранее поданным им заявлениям, а также частично сформированным заявлениям;

возможность выбора места и времени осмотра техники.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала ему будет представлена информация о ходе выполнения действий по его заявлению.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в отдел Ростехнадзора посредством Единого портала.

Заявление и документы могут быть поданы владельцем техники или его представителем в отдел Ростехнадзора с использованием Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Заявление о государственной регистрации техники должно быть подписано простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Документы, прилагаемые к заявлению о государственной регистрации техники, должны быть подписаны усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

г) прием и регистрация отделом Ростехнадзора запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляет государственный инженер-инспектор отдела Ростехнадзора, ответственный за прием и регистрацию входящих документов и (или) предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня.

После принятия заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, государственный инженер-инспектор отдела Ростехнадзора, уполномоченный на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете Единого портала обновляет на статус «принято».

Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации отделом Гостехнадзора электронных документов, необходимых для предоставления услуги;

д) оплата государственной пошлины за предоставление государственных услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оплату государственных услуг заявитель осуществляет с использованием Единого портала по предварительно заполненным отделом Гостехнадзора реквизитам. Информация об оплате услуг предоставляется через ГИС ГМП, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

При оплате услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного в соответствии с правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, в том числе в едином личном кабинете заявителя – информационной подсистеме Единого портала, обеспечивающей отображение текущего статуса предоставления услуг и сохранение истории обращений за получением услуг, включая хранение результатов таких обращений и электронных документов (далее – единый личный кабинет). В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика. Кроме того, заявителю обеспечивается возможность печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

Заявитель информируется о совершении им оплаты услуг посредством Единого портала (в том числе в едином личном кабинете) с использованием из ГИС ГМП;

е) получение результата предоставления государственной услуги заявителю в виде:

свидетельства о государственной регистрации в виде выписки из реестра;

мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги в форме уведомления.

Свидетельство о государственной регистрации техники в виде электронного документа заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

По желанию заявителя свидетельство о государственной регистрации техники в дополнение к электронному документу может быть распечатано на бумажном носителе из системы учета.

На Едином портале обеспечивается возможность записи заявителя в отдел Гостехнадзора для получения свидетельства о государственной регистрации техники, паспорта техники на бумажном носителе

(оформления электронного паспорта техники) и государственного регистрационного знака.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, заявителю направляется в личный кабинет на Едином портале в письменной форме уведомление с указанием оснований отказа;

ж) получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Отдел Гостехнадзора информирует заявителя о ходе оказания государственной услуги, а также о результатах государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале в течение 1 рабочего дня;

з) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

и) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Гостехнадзора Югры в ходе предоставления государственной услуги.

Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

32. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

33. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов;

формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, учреждения и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;

рассмотрение заявления;

осмотр техники;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

подготовка и выдача заявителю результата предоставления государственной услуги;

исправление технических ошибок.

Государственная регистрация техники

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

34. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел Ростехнадзора от заявителя заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 14.1 или 14.2 пункта 14 настоящего Административного регламента.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги специалистами МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

Должностным лицом, ответственным за регистрацию заявления, является государственный инженер-инспектор отдела Ростехнадзора.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления, проставление регистрационного номера и даты регистрации заявления.

Прием и регистрация заявления с необходимыми документами осуществляется в день его поступления.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием Единого портала осуществляется в течение 1 рабочего дня.

Общий срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Критерием принятия решения является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в отдел Ростехнадзора.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: запись в журнале регистрации заявлений.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов с использованием Единого портала в личном кабинете заявителя проставляется статус «принято».

Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы передаются для рассмотрения уполномоченному должностному лицу отдела Ростехнадзора.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, учреждения и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

35. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов уполномоченному должностному лицу отдела Гостехнадзора.

Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, учреждения и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, и получение на них ответов, является государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора, ответственный за предоставление государственной услуги.

В случае если заявителем не представлены сведения, которые он вправе представить по собственной инициативе, государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления формирует и направляет межведомственный запрос в Управление Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, в Управление Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, в некоммерческую организацию «Российский Союз Автостраховщиков», в Государственную корпорацию по содействию разработке, производству и экспорту высокотехнологичной промышленной продукции «Ростех».

В течение 1 рабочего дня со дня получения ответа на межведомственный запрос государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора, ответственный за предоставление государственной услуги, формирует комплект документов из сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, заявления и прилагаемых к нему документов.

Общий срок выполнения административной процедуры составляет не более 6 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о регистрации заявления.

Критерий принятия решения: отсутствие сведений, предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является полученный ответ на межведомственный запрос.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация ответа на межведомственный запрос в журнале входящей документации.

Полученный ответ на межведомственный запрос приобщается к заявлению и прилагаемым к нему документам, необходимым для получения государственной услуги, и передается уполномоченному должностному лицу отдела Гостехнадзора.

Рассмотрение заявления

36. Основанием для начала административной процедуры является поступление уполномоченному должностному лицу отдела Гостехнадзора заявления и прилагаемых к нему документов, а также сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявления, является уполномоченное должностное лицо отдела Гостехнадзора.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов (сведений);

подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

По итогам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов уполномоченное должностное лицо отдела Гостехнадзора принимает одно из следующих решений:

об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и необходимости проведения осмотра техники;

об отказе в предоставлении государственной услуги.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не более 7 рабочих дней.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является решение о назначении даты и места осмотра техники либо отказ в предоставлении государственной услуги.

В случае принятия решения о необходимости проведения осмотра техники заявление и прилагаемые к нему документы передаются государственному инженеру-инспектору отдела Гостехнадзора.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: проставление отметки в заявлении о государственной регистрации техники либо подготовленный проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги

Осмотр техники

37. Основанием для начала административной процедуры является поступление государственному инженеру-инспектору отдела Гостехнадзора заявления с назначенной датой и местом осмотра техники и прилагаемых к нему документов.

Должностным лицом, ответственным за осмотр техники, является государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

осмотр техники;

внесение отметки в заявление.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента.

Осмотр техники осуществляет государственный инженер-инспектор отдела Ростехнадзора по месту подачи заявления или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники – по месту ее нахождения.

При осмотре техники осуществляется ее идентификация и проверка отсутствия признаков изменения, сокрытия, уничтожения заводского, идентификационного номера или номера основного компонента.

При осмотре техники проводится проверка соответствия ее конструкции представленным документам, а в необходимых случаях – проверка соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

По завершении осмотра техники в заявление о государственной регистрации техники вносится отметка о его результате.

Заявление с отметкой о результате осмотра техники и прилагаемые к нему документы либо проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги передаются для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги уполномоченному должностному лицу отдела Ростехнадзора.

Срок действия результатов осмотра техники составляет 30 календарных дней со дня его проведения.

Испытательная техника регистрируется без проведения технического осмотра.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в абзаце восьмом пункта 22 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является проставление в заявлении отметки о результате осмотра техники.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: проставление отметки в заявлении.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление уполномоченному должностному лицу отдела Гостехнадзора заявления с отметкой о результате осмотра техники и прилагаемых к нему документов либо проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за осуществление административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо отдела Гостехнадзора.

По итогам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов либо проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, осмотра техники уполномоченное должностное лицо отдела Гостехнадзора в течение 1 рабочего дня принимает одно из следующих решений:

о предоставлении государственной услуги;

об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги уполномоченное должностное лицо отдела Гостехнадзора готовит мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в форме уведомления и выдает его под подпись заявителю либо направляет ему заказной корреспонденцией с уведомлением.

При подаче заявления и прилагаемых к нему документов с использованием Единого портала мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в форме уведомления в виде электронного документа заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги уполномоченное должностное лицо отдела Гостехнадзора вносит запись в заявление о предоставлении государственной услуги и проставляет отметку в паспорте техники (в электронном паспорте техники) о государственной регистрации техники.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является решение уполномоченного должностного лица отдела Гостехнадзора, которое оформляется внесением записи в заявление и проставлением отметки в паспорте техники (электронном паспорте техники) о государственной регистрации техники.

Способ фиксации результата административной процедуры: сведения о принятии решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги заносятся в журнал регистрации заявлений.

Подготовка и выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

39. Основанием для начала административной процедуры является отметка в заявлении о предоставлении государственной услуги и в паспорте техники (электронном паспорте техники).

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора.

При получении заявления оформляется свидетельство о государственной регистрации техники, паспорт техники, государственный регистрационный знак.

При государственной регистрации техники (внесении изменений в регистрационные данные, снятии техники с учета) в соответствии с пунктами 44, 45, 47, 48, 51, 52, 62, 63 и 65 Правил, в паспорт техники (при отсутствии электронных паспортов техники) отдел Гостехнадзора вносит соответствующие сведения о проведенной государственной регистрации техники (внесении изменений в регистрационные данные, снятии техники с учета).

При наличии электронного паспорта техники со статусом «действующий» в автоматизированной системе системы электронных паспортов техники передача указанных сведений осуществляется путем информационного обмена данными между отделом Гостехнадзора и автоматизированной системой системы электронных паспортов техники с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) сети Интернет по защищенным каналам связи.

В случае отсутствия в паспорте техники записей о собственнике, его адресе, дате продажи (передачи) осуществляется заполнение этих строк на основании представленных заявителем техники документов, подтверждающих право собственности на технику.

В случае отсутствия в электронном паспорте техники со статусом «действующий» в автоматизированной системе системы электронных паспортов техники дополнительных сведений о собственнике при государственной регистрации техники передача указанных сведений осуществляется путем информационного обмена данными между отделом Гостехнадзора и автоматизированной системой системы электронных паспортов техники с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) сети Интернет по защищенным

каналам связи на основании представленных владельцем техники документов, подтверждающих право собственности на технику.

В случае признания недействующим документа об оценке соответствия техники отдел Гостехнадзора направляет информацию администратору автоматизированной системы электронных паспортов техники с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) сети Интернет по защищенным каналам связи для присвоения электронному паспорту техники статуса «аннулированный».

После регистрации испытательной техники в свидетельстве о государственной регистрации техники проставляется отметка «испытания», а в строки, предусматривающие сведения о годе выпуска, марке и (или) модели (коммерческом наименовании) техники, идентификационном номере техники, цвете, номере ведущего моста (мостов), номере и мощности двигателя, вносится запись «отсутствует».

Выдача паспорта техники, свидетельства о государственной регистрации техники, государственного регистрационного знака осуществляется лично заявителю под подпись.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов с использованием Единого портала свидетельство о государственной регистрации техники либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в форме уведомления в виде электронного документа заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Процедура выдачи паспорта техники, свидетельства о государственной регистрации техники, государственного регистрационного знака либо выдачи (направления) мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги в форме уведомления заявителю составляет не более 1 рабочего дня со дня принятия решения уполномоченным должностным лицом отдела Гостехнадзора.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: заносится в журнал регистрации заявлений.

Результат предоставления государственной услуги учитывается и подтверждается путем внесения отделом Гостехнадзора, предоставляющим государственную услугу, в реестр, содержащий информацию о зарегистрированных тракторах, самоходных машинах и прицепах к ним, сведений в электронной форме.

Снятие техники с государственного учета

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

40. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем в отдел Ростехнадзора заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 14.4 или 14.5 пункта 14 настоящего Административного регламента.

Должностным лицом, ответственным за регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов, является государственный инженер-инспектор отдела Ростехнадзора.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления, проставление регистрационного номера и даты регистрации заявления.

Прием и регистрация заявления с предлагающимися к нему документами осуществляется в день его поступления.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления услуги, с использованием Единого портала осуществляется в течение 1 рабочего дня.

Общий срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Критерий принятия решения: поступление заявления и прилагаемых к нему документов.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: в журнале регистрации заявлений.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов с использованием Единого портала в личном кабинете заявителя проставляется статус «принято».

Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы передаются для рассмотрения уполномоченному должностному лицу отдела Ростехнадзора.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, учреждения и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

41. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов уполномоченному должностному лицу отдела Ростехнадзора, ответственному за предоставление государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, учреждения и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, и получение на них ответов, является государственный инженер-инспектор отдела Ростехнадзора, ответственный за предоставление государственной услуги.

Государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления формирует и направляет межведомственный запрос в Государственную корпорацию по содействию разработке, производству и экспорту высокотехнологичной промышленной продукции «Ростех».

В течение 1 рабочего дня со дня получения ответа на межведомственный запрос государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора, ответственный за предоставление государственной услуги, формирует комплект документов из сведений, полученных в порядке межведомственного взаимодействия, заявления и прилагаемых к нему документов.

Общий срок выполнения административной процедуры составляет не более 6 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о регистрации заявления.

Критерий принятия решения: отсутствие сведений, предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является полученный ответ на межведомственный запрос.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация ответа на межведомственный запрос в журнале входящей документации.

Полученный ответ на межведомственный запрос приобщается к заявлению и прилагаемым к нему документам, необходимым для получения государственной услуги, и передается уполномоченному должностному лицу отдела Гостехнадзора.

Рассмотрение заявления

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление уполномоченному должностному лицу отдела Гостехнадзора заявления и прилагаемых к нему документов, а также сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Должностным лицом, ответственным за рассмотрение представленных документов, является уполномоченное должностное лицо отдела Гостехнадзора.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

рассмотрение заявления и прилагаемых документов (сведений);
подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

По итогам рассмотрения заявления и представленных документов уполномоченное должностное лицо отдела Гостехнадзора принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении государственной услуги;
- об отказе в предоставлении государственной услуги.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не более 7 рабочих дней.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является подготовленный проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

43. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за рассмотрение представленных документов, является уполномоченное должностное лицо отдела Гостехнадзора.

В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги уполномоченное должностное лицо отдела Гостехнадзора в заявление, в свидетельство о государственной регистрации техники и паспорт техники (электронный паспорт техники) вносит сведения о снятии с государственного учета техники.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора готовит мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в форме уведомления и выдает его под подпись заявителю либо направляет заказной корреспонденцией с уведомлением.

При подаче заявления и документов с использованием Единого портала мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в форме уведомления в виде электронного документа заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры: не более 1 рабочего дня со дня регистрации

заявления, указанного в пункте 40 настоящего Административного регламента.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является решение уполномоченного должностного лица отдела Гостехнадзора, которое оформляется внесением записи в заявление, в паспорт техники, в свидетельство о государственной регистрации техники.

Способ фиксации результата административной процедуры: сведения о принятии решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги заносятся в журнал регистрации заявлений.

Подготовка и выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

44. Основанием для начала административной процедуры является внесение уполномоченным должностным лицом отдела Гостехнадзора записи в заявление, в паспорт техники (электронный паспорт техники), свидетельство о государственной регистрации техники.

При снятии с государственного учета техники в связи с ее списанием (утилизацией) государственные регистрационные знаки, свидетельство о государственной регистрации техники и паспорт техники признаются недействительными и отдел Гостехнадзора в систему учета вносит сведения об утраченной специальной продукции Гостехнадзора.

При наличии электронного паспорта техники со статусом «действующий» в автоматизированной системе системы электронных паспортов техники передача указанных сведений о снятии с государственного учета техники в связи с ее списанием (утилизацией) осуществляется путем информационного обмена данными между отделом Гостехнадзора и автоматизированной системой системы электронных паспортов техники с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) сети Интернет по защищенным каналам связи для присвоения электронному паспорту техники статуса «утилизированный».

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора.

Выдача заявителю паспорта техники, свидетельства о государственной регистрации техники осуществляется лично заявителю под подпись.

Процедура выдачи паспорта техники, свидетельства о государственной регистрации техники либо мотивированного отказа

в предоставлении государственной услуги в форме уведомления заявителю составляет не более 1 рабочего дня со дня принятия решения уполномоченным должностным лицом отдела Гостехнадзора.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: заносится в журнал регистрации заявлений.

Результат предоставления государственной услуги учитывается и подтверждается путем внесения отделом Гостехнадзора, предоставляющим государственную услугу, в реестр, содержащий информацию о зарегистрированных тракторах, самоходных машинах и прицепах к ним, сведений в электронной форме.

Внесение изменений в регистрационные данные техники

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

45. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем в отдел Гостехнадзора заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 14.3 пункта 14 настоящего Административного регламента.

Должностным лицом, ответственным за регистрацию заявления, является государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления, проставление регистрационного номера и даты регистрации заявления.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием Единого портала осуществляется в течение 1 рабочего дня.

Общий срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Критерием принятия решения является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в отдел Гостехнадзора.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: фиксируется в журнале регистрации заявлений.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов с использованием Единого портала в личном кабинете заявителя проставляется статус «принято».

Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы передаются для рассмотрения уполномоченному должностному лицу отдела Гостехнадзора.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, учреждения и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов уполномоченному должностному лицу отдела Гостехнадзора, ответственному за предоставление государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов в органы власти, учреждения и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, и получение на них ответов, является государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора, ответственный за предоставление государственной услуги.

Государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления формирует и направляет межведомственный запрос в Управление Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, в Государственную корпорацию по содействию разработке, производству и экспорту высокотехнологичной промышленной продукции «Ростех».

В течение 1 рабочего дня со дня получения ответа на межведомственный запрос государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора, ответственный за предоставление государственной услуги, формирует комплект документов из сведений, полученных в порядке межведомственного взаимодействия, заявления и прилагаемых к нему документов.

Общий срок выполнения административной процедуры составляет не более 6 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия решения о регистрации заявления.

Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие сведений, предусмотренных пунктом 15 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является полученный ответ на межведомственный запрос.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация ответа на межведомственный запрос в журнале входящей документации.

Полученный ответ на межведомственный запрос приобщается к заявлению и прилагаемым к нему документам, необходимым для получения государственной услуги, и передается уполномоченному должностному лицу отдела Гостехнадзора.

Рассмотрение заявления

47. Основанием для начала административной процедуры является поступление уполномоченному должностному лицу отдела Гостехнадзора заявления и прилагаемых к нему документов, а также сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Должностным лицом, ответственным за рассмотрение представленных документов, является уполномоченное должностное лицо отдела Гостехнадзора.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

рассмотрение заявления и представленных документов;

подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

По итогам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов уполномоченное должностное лицо отдела Гостехнадзора принимает одно из следующих решений:

об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и необходимости проведения осмотра техники;

об отказе в предоставлении государственной услуги.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не более 7 рабочих дней.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является решение о назначении даты и места осмотра техники либо проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае принятия решения о необходимости проведения осмотра техники заявление и прилагаемые к нему документы передаются государственному инженеру-инспектору отдела Гостехнадзора.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: проставление отметки в заявлении о государственной регистрации техники либо подготовленный проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Осмотр техники

48. Основанием для начала административной процедуры является поступление государственному инженеру-инспектору отдела Гостехнадзора заявления и прилагаемых к нему документов, а также

сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Должностным лицом, ответственным за осмотр техники, является государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

осмотр техники;

внесение отметки в заявление.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента.

Осмотр техники осуществляет государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора по месту подачи заявления или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники – по месту нахождения техники.

При осмотре техники осуществляется ее идентификация и проверка отсутствия признаков изменения, сокрытия, уничтожения заводского, идентификационного номера техники или номера основного компонента техники.

При осмотре техники проводится проверка соответствия ее конструкции представленным документам, а в необходимых случаях – проверка соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

По завершении осмотра техники в заявление о государственной регистрации техники вносится отметка о его результате.

Заявление с отметкой о результате осмотра техники и прилагаемые к нему документы либо проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги передаются для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги уполномоченному должностному лицу отдела Гостехнадзора.

Срок действия результатов осмотра техники составляет 30 календарных дней со дня его проведения.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в абзаце восьмом пункта 22 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является проставление в заявлении отметки о результате осмотра техники.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: проставление отметки в заявлении.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

49. Основанием для начала административной процедуры является поступление уполномоченному должностному лицу отдела Гостехнадзора заявления с отметкой о результате осмотра техники и прилагаемых к нему документов либо проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за осуществление административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо отдела Гостехнадзора.

По итогам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов либо проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги уполномоченное должностное лицо отдела Гостехнадзора в течение 1 рабочего дня, принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении государственной услуги;
- об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги уполномоченное должностное лицо отдела Гостехнадзора готовит мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в форме уведомления и выдает его под подпись заявителю либо направляет заявителю заказной корреспонденцией с уведомлением.

При подаче заявления и прилагаемых к нему документов с использованием Единого портала мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в форме уведомления в виде электронного документа заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги уполномоченное должностное лицо отдела Гостехнадзора вносит запись в заявление о предоставлении государственной услуги и проставляет отметку в паспорте техники (в электронном паспорте техники).

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является решение уполномоченного должностного лица отдела Гостехнадзора, которое оформляется внесением записи в заявление.

Способ фиксации результата административной процедуры: сведения о принятии решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги заносятся в журнал регистрации заявлений.

Подготовка и выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

50. Основанием для начала административной процедуры является отметка в заявлении.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора.

При получении заявления оформляется свидетельство о государственной регистрации техники, паспорт техники.

Выдача паспорта техники, свидетельства о государственной регистрации техники осуществляется лично заявителю под подпись.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов с использованием Единого портала свидетельство о государственной регистрации техники либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в форме уведомления в виде электронного документа заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Процедура выдачи паспорта техники, свидетельства о государственной регистрации техники либо выдачи (направления) мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги в форме уведомления заявителю составляет не более 1 рабочего дня со дня принятия решения уполномоченным должностным лицом отдела Гостехнадзора.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: сведения о выдаче результата предоставления государственной услуги заносятся в журнал регистрации заявлений.

Результат предоставления государственной услуги учитывается и подтверждается путем внесения отделом Гостехнадзора, предоставляющим государственную услугу, в реестр, содержащий информацию о зарегистрированных тракторах, самоходных машинах и прицепах к ним, сведений в электронной форме.

Исправление технических ошибок

51. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в отдел Гостехнадзора заявления в произвольной форме об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданной в соответствии с настоящим Административным регламентом документированной информации.

Должностным лицом, ответственным за осуществление

административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо отдела Гостехнадзора.

Ответственное должностное лицо рассматривает заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданной в соответствии с настоящим Административным регламентом документированной информации, и проводит проверку указанных в нем сведений в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня его регистрации.

Критерием принятия решения является поступившее в отдел Гостехнадзора заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданной в соответствии с настоящим Административным регламентом документированной информации.

Выявленные допущенные опечатки и (или) ошибки в выданной документированной информации ответственное должностное лицо исправляет в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня регистрации соответствующего заявления.

Об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданной документированной информации ответственное должностное лицо письменно сообщает заявителю в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня регистрации соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленной документированной информации взамен ранее выданной, являвшейся результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем выдачи ответа заявителю и внесения изменений в систему учета.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицам положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

52. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия решений уполномоченным должностным лицом отдела Гостехнадзора, осуществляют руководитель Гостехнадзора Югры, его заместители на постоянной основе.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

53. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых (осуществляется на основании годовых планов работы Ростехнадзора Югры) и внеплановых проверок в том числе по конкретным обращениям заявителей.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливает своим решением руководитель Ростехнадзора Югры либо лицо, его замещающее.

54. В случае проведения внеплановой проверки по жалобе заявителя ему направляется информация о результатах и мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

55. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) уполномоченного должностного лица отдела Ростехнадзора, а также в принимаемых им решениях нарушений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в форме устных, письменных запросов, в том числе в электронной форме, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц, государственных служащих органа, предоставляющего государственную услугу, и работников организаций, участвующих в ее предоставлении, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы

56. По результатам проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений прав заявителя виновные лица привлекаются к ответственности согласно законодательству Российской Федерации.

57. Должностные лица Гостехнадзора Югры и его структурных подразделений, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность согласно законодательству Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

Персональная ответственность государственных инженеров-инспекторов Гостехнадзора Югры и его структурных подразделений закрепляется в их должностных регламентах согласно требованиям законодательства Российской Федерации и автономного округа.

58. Должностные лица Гостехнадзора Югры, его структурных подразделений и работники МФЦ несут административную ответственность за нарушение настоящего Административного регламента по статье 9.6 Закона автономного округа от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях».

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

59. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

60. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц отдела Гостехнадзора подается для рассмотрения руководителю Гостехнадзора Югры.

В случае обжалования решения руководителя Гостехнадзора Югры жалоба подается заместителю Губернатора автономного округа, в ведении которого находится Гостехнадзор Югры.

При обжаловании решений, действий (бездействий) МФЦ, руководителя МФЦ жалоба подается для рассмотрения в Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ подается для рассмотрения его руководителю.

61. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу через сеть Интернет (на Едином портале, официальном сайте) и на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги).

62. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Ростехнадзора Югры, а также его должностных лиц, государственных служащих, регламентирован Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства автономного округа от 2 ноября 2012 года № 431-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».