



**СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ  
САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
(СЛУЖБА ТЕХНАДЗОРА ЯНАО)**

**П Р И К А З**

«18» января 2019 года

№ 5-о

г. Салехард

Включен в регистр нормативных правовых актов  
Ямало-Ненецкого автономного округа 21 января 2019 г.  
Регистрационный № 20

**Об утверждении Административного регламента службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Технический осмотр самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»  
**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Технический осмотр самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием».

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01 февраля 2019 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа.

Руководитель службы

А.А. Арапов

Утвержден  
приказом службы по надзору за  
техническим состоянием  
самоходных машин и других видов техники  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от «18» января 2019 года № 5 -о

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Технический осмотр самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием»

### **I. Общие положения**

#### **Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Технический осмотр самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием» (далее - Административный регламент, Служба, автономный округ, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления государственной услуги, устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Службы при осуществлении полномочий по оказанию государственной услуги.

2. Под самоходными машинами и другими видами техники в настоящем Административном регламенте понимаются тракторы, самоходные дорожно-строительные и иные машины, за исключением колесных внедорожных мототранспортных средств, которые имеют двигатель внутреннего сгорания объемом более 50 куб. сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 киловатт, прицепы к ним (далее - машины).

#### **Круг заявителей**

3. Заявителями на получение государственной услуги являются владельцы машин зарегистрированных в органах гостехнадзора, а так же их представители (далее - заявитель).

## Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

### 4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги:

4.1. информация о государственной услуге, процедуре ее предоставления представляется:

- непосредственно специалистами Службы;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Службы (<http://gtn.yanao.ru>) (далее – Официальный сайт), а также в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» ([www.pgu-yamal.ru](http://www.pgu-yamal.ru)) (далее – Региональный портал) и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал), публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов), на стендах в помещениях Службы;

4.2. для получения информации о государственной услуге, процедуре ее предоставления, заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалистам Службы;
- в письменной форме лично или почтой в адрес Службы;

4.3. в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Официальном сайте, на Едином портале, на Региональном портале размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы Службы, ее структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу;
- справочные телефоны структурных подразделений Службы, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;
- адрес Официального сайта, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Специалисты Службы не позднее чем за 20 дней до начала года, в котором предполагается проведение технического осмотра, размещают на Официальном сайте сведения о планируемых сроках его проведения.

5. Информирование заинтересованных лиц проводится в устной и письменной формах:

5.1. при ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных лиц лично в приемные часы, специалисты Службы, участвующие в предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

При невозможности специалиста Службы, участвующего в предоставлении государственной услуги, принявшего звонок, самостоятельно ответить на

поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Службы, участвующий в предоставлении государственной услуги, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования;

5.2. письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Специалисты Службы, участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем Службы, либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Службы в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

6. Наименование государственной услуги – «Технический осмотр самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием».

### **Наименование исполнителя государственной услуги**

7. Наименование исполнителя государственной услуги - служба по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа.

Непосредственными исполнителями государственной услуги являются городские (районные) инспекции Службы.

8. Специалисты городских (районных) инспекций Службы не вправе требовать от заявителей 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 государственных услуг, утвержденный Правительством автономного округа.

#### Описание результата предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является выдача:
- 9.1. свидетельства о прохождении технического осмотра;
  - 9.2. акта технического осмотра;
  - 9.3. дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра (далее - дубликат).

#### Сроки предоставления государственной услуги

10. Государственная услуга, в форме выдачи свидетельства о прохождении технического осмотра, предоставляется в течение 7 рабочих дней на одну машину с момента регистрации заявления и получения необходимых для предоставления государственной услуги документов. В случае нахождения машины в месте, не доступном для проведения технического осмотра в установленный срок, предоставление государственной услуги увеличивается на срок, необходимый для приезда специалиста городской (районной) инспекции Службы к месту нахождения машины, но не может превышать 30 дней с момента регистрации заявления.

Государственная услуга, в форме выдачи дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра, предоставляется в течение 7 рабочих дней на одну машину с момента регистрации заявления и получения необходимых для предоставления государственной услуги документов.

11. Машины подлежат техническому осмотру со следующей периодичностью:

11.1. внедорожные автотранспортные средства, предназначенные для перевозки пассажиров и имеющие помимо сиденья водителя более 8 сидячих мест, - каждые 6 месяцев;

11.2. остальные машины - ежегодно.

12. Первый технический осмотр машин проводится непосредственно после их регистрации в городской (районной) инспекции Службы.

Последующие технические осмотры машин проводятся (по выбору заявителя):

- в месте, в день и во время, которые определены специалистом городской (районной) инспекции Службы исходя из установленной Правилами проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2013 года № 1013 (далее - постановлением Правительства Российской Федерации № 1013), периодичности технического осмотра машин, количества зарегистрированных указанным органом машин, их

местонахождения, сезонности использования и наличия места для проведения технического осмотра. Указанная информация размещается на Официальном сайте;

- по месту нахождения городской (районной) инспекции Службы независимо от места регистрации машин в согласованные с указанным органом день и время.

13. Документ, являющийся результатом государственной услуги выдается специалистом городской (районной) инспекции Службы в день его заполнения (регистрации) непосредственно заявителю, под роспись.

При направлении документа, являющегося результатом государственной услуги, специалист городской (районной) инспекции Службы в трехдневный срок с даты его заполнения (регистрации) высылает его заявителю почтовым отправлением.

#### Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги:

14.1. Конституция Российской Федерации (Российская газета, 25.12.1993, № 237);

14.2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.08.2000, № 32, ст. 3340; Парламентская газета, 10.08.2000, № 151 - 152);

14.3. Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.12.1995, № 50, ст. 4873; Российская газета, 26.12.1995, № 245);

14.4. Федеральный закон от 25 апреля 2002 года № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.05.2002, № 18, ст. 1720; Российская газета, 07.05.2002, № 80; Парламентская газета, 14.05.2002, № 86);

14.5. Федеральный закон от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.12.2002, № 52 (ч. 1), ст. 5140; Российская газета, 31.12.2002, № 245; Парламентская газета, 05.01.2003, № 1-2);

14.6. Федеральный закон от 02 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (Российская газета, 06.10.2007, № 223; Собрание законодательства Российской Федерации, 08.10.2007, № 41, ст. 4849; Парламентская газета, 10.10.2007, № 131);

14.7. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 30.07.2010, № 168; Собрание законодательства Российской Федерации, ст. 4179, 02.08.2010, № 31);

14.8. Федеральный закон от 01 июля 2011 года № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные

законодательные акты Российской Федерации» (Российская газета, 04.07.2011, № 142; Собрание законодательства Российской Федерации, 04.07.2011, № 27, ст. 3881; Парламентская газета, 08-14.07.2011, № 33);

14.9. постановление Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 года № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации» (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 20.12.1993, № 51, ст. 4943);

14.10. постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 1994 года № 938 «О государственной регистрации автотранспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 22.08.1994, № 17, ст. 1999);

14.11. постановление Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2002 года № 83 «О проведении регулярных проверок транспортных и иных передвижных средств на соответствие техническим нормативам выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.02.2002, № 6, ст. 586; Российская газета, 13.02.2002, № 28);

14.12. постановление Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2013 года № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием» (Собрание законодательства Российской Федерации, 25.11.2013, № 47, ст. 6099);

14.13. приказ Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 18 декабря 2013 года № 484 «Об утверждении форм бланка свидетельства о прохождении технического осмотра, порядка заполнения, хранения и уничтожения бланка свидетельства о прохождении технического осмотра, формы акта технического осмотра и порядка заполнения акта технического осмотра» (Российская газета, 21.02.2014, № 41);

14.14. постановление Правительства автономного округа от 24 ноября 2011 года № 855-П «О службе по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, 29.11.2011, спецвыпуск № 74/1).

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещен на Официальном сайте, на Региональном портале и Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами  
для предоставления государственной услуги

16. Для получения государственной услуги в форме свидетельства о прохождении технического осмотра заявитель, представляет в городскую

(районную) инспекцию Службы следующие документы:

- заявление по форме, согласно приложению к настоящему Административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (для представителя заявителя);
- документ, подтверждающий право заявителя на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра;
- свидетельство о регистрации машины;
- страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (в случаях, когда обязанность по страхованию гражданской ответственности заявителя установлена федеральным законом).

17. Для получения государственной услуги в форме дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра заявитель, представляет в городскую (районную) инспекцию Службы следующие документы:

- заявление по форме, согласно приложению к настоящему Административному регламенту;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (для представителя заявителя).

18. Заявление и документы могут быть поданы при личном обращении в городскую (районную) инспекцию Службы, либо посредством почтовой связи.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг

19. Для предоставления государственной услуги заявителю в рамках межведомственного информационного взаимодействия специалистом городской (районной) инспекции Службы запрашивается, документ об уплате государственной пошлины.

Заявитель вправе представить документ об уплате государственной пошлины по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документа об уплате государственной пошлины не является основанием для отказа в предоставлении ему государственной услуги.

20. Специалисты городских (районных) инспекций Службы не вправе требовать от заявителя:

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

20.2. представления документов и информации, которые в соответствии с



нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении службы, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

20.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица городской (районной) инспекции Службы, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Службы, предоставляющего государственную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также устанавливаемых федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

21. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

23. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги при выдаче свидетельства о прохождении технического осмотра являются:

23.1. наличие решения (определение, постановление) суда или иного уполномоченного органа о наложении ограничений, ареста на машину или запрет

совершать определенные действия с машиной;

23.2. непредставление в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего Административного регламента, отсутствие информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины;

23.3. несоответствие машины данным, указанным в представленных документах.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и  
обязательными для предоставления государственной услуги

24. В случаях, когда обязанность по страхованию гражданской ответственности заявителя установлена Федеральным законом, заявителю необходимо предоставить страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности собственника машины или лица, владеющего машиной на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления либо на ином законном основании, выдача которого осуществляется страховой организацией на платной основе.

Порядок, размер и основания взимания  
государственной пошлины или иной платы,  
взимаемой за предоставление государственной услуги

25. За выдачу документов о прохождении технического осмотра машин в соответствии с подпунктом 41.2 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации при предоставлении государственной услуги с заявителя взимается государственная пошлина в размере 400 рублей.

Государственная пошлина оплачивается заявителем до подачи заявления и необходимых для предоставления государственной услуги документов, в наличной или безналичной форме.

26. В случае внесения изменений, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине должностного лица городской (районной) инспекции Службы, в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, плата с заявителя не взимается.

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

27. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 15 минут на одну машину.

28. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут на одну машину.

Срок и порядок регистрации обращения заявителя  
о предоставлении государственной услуги,  
в том числе в электронной форме

29. Заявление регистрируется в день представления его в городскую (районную) инспекцию Службы, с необходимыми документами для предоставления государственной услуги.

Процедура регистрации заявления осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 40 настоящего Административного регламента.

Требования к помещениям,  
в которых предоставляется государственная услуга

30. Помещения городских (районных) инспекций Службы должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03 июня 2003 года № 118.

31. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах специалистов городских (районных) инспекций Службы, оборудованных вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени отчества и должности специалиста, ведущего прием.

Места, где осуществляется прием заявителей по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, оборудуются информационными стендами, стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

В помещениях, где проводится прием заявителей, предусматривается возможность копирования документов.

В здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации.

32. В местах для ожидания в очереди находятся в холле или ином специально приспособленном помещении и оборудуются стульями и/или кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

33. Места для информирования заявителей оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде. Информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

34. Требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданиям (объектам), в которых располагаются городские (районные) инспекции Службы, и

предоставляемой в них государственной услуге.

Служба, городские (районные) инспекции Службы обеспечивают инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

- условия беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям) Службы, городских (районных) инспекций Службы, в которых предоставляется государственная услуга;

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

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

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

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

- оказание специалистами Службы, городских (районных) инспекций Службы, инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

На территории, прилегающей к зданиям (объектам, помещениям) Службы, городских (районных) инспекций Службы, оборудуются места для парковки транспортных средств.

На стоянке транспортных средств выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объекты, в которых предоставляется государственная услуга, собственник

объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

35. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице.

Таблица

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на Официальном сайте, Региональном портале и/или Едином портале	да/нет	да
2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов, места общего пользования)	да/нет	да
3.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленные сроки	%	100
4.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
5.	Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, от общего	%	0

	количества жалоб		
6.	Доля заявителей, получивших результат государственной услуги с нарушением установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	0
7.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги	%	100
8.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем государственной услуги	да/нет	да
9.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги:  - при подаче заявления о предоставлении государственной услуги;  - при получении результата государственной услуги	раз/минут	1/15  1/15
10.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг	да/нет	нет
11.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	да/нет	нет
12.	Наличие обратной связи с заявителями при получении государственной услуги	да/нет	да
13.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
14.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении	да/нет	да

	исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)		
--	---	--	--

Иные требования к предоставлению государственной услуги

36. Иные требований к предоставлению государственной услуги отсутствуют.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

37. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

37.1. прием заявления и проверка документов, а также информации об уплате государственной пошлины, за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины;

37.2. проверка соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификация машин;

37.3. проверка технического состояния машин;

37.4. оформление документа о прохождении технического осмотра (выдача результата предоставления государственной услуги);

37.5. порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала;

37.6. порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

38. Государственная услуга посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, не предоставляется.

Прием заявления и проверка документов, а также информации об уплате государственной пошлины, за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины

39. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в городскую (районную) инспекцию Службы, с предоставлением заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступление заявления почтовой связью.

40. Специалист городской (районной) инспекции Службы:

- 40.1. устанавливает предмет обращения заявителя;
- 40.2. устанавливает наличие полномочий городской (районной) инспекции Службы по рассмотрению обращения заявителя;
- 40.3. проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя, действовать от его имени;
- 40.4. регистрирует поступление заявления, в соответствии с установленными правилами делопроизводства и сообщает заявителю, номер и дату регистрации заявления;
- 40.5. в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документа, предусмотренного пунктом 19 настоящего Административного регламента, запрашивает указанный документ в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в соответствии с постановлением Правительства автономного округа от 15 марта 2012 года 183-П «Об организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг»;
- 40.6. проверяет записи в реестре регистрации, записи в реестре выдачи свидетельств о прохождении технического осмотра, зарегистрированных ограничений (обременений) прав, в том числе аресты и запреты на выполнение регистрационных действий с представляемой машиной.
41. В случае если имеется определенное подпунктом 23.1 пункта 23 настоящего Административного регламента основание, специалист городской (районной) инспекции Службы, готовит мотивированный отказа в предоставлении государственной услуги.
42. В случае наличия оснований, определенных подпунктом 23.2 пункта 23 настоящего Административного регламента, проверка технического состояния машины не проводится. Специалистом городской (районной) инспекций Службы составляется акт технического осмотра, в соответствии с пунктом 10 постановления Правительства Российской Федерации № 1013.
43. Мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги, акт технического осмотра выдаются заявителю под роспись либо направляются по почтовому адресу.
44. В случае предоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 16 настоящего Административного регламента, а также наличие информации об уплате государственной пошлины, специалист городской (районной) инспекции Службы совместно с заявителем определяет место, день и время для проведения проверки соответствия машины данным, указанным в представленных документах, а также для проведения идентификации машины, о чем указывает в заявлении.
45. Результатом административной процедуры является:
- 45.1. выдача (направление) мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги или акта технического осмотра;
- 45.2. определение места, дня и времени для проведения проверки соответствия машины данным, указанным в представленных документах, а также для проведения идентификации машины.



Продолжительность административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней с момента регистрации заявления в городской (районной) инспекции Службы.

Проверка соответствия машин данным,  
указанным в представленных документах,  
и идентификация машин

46. Основанием для начала административной процедуры является:

46.1. наступление дня и времени для проведения проверки соответствия машины данным, указанным в представленных документах, а также для проведения идентификации машины;

46.2. предоставления заявителем машины, подлежащей проверке на соответствие данным, указанным в представленных документах, а также для проведения идентификации машины.

47. Специалист городской (районной) инспекции Службы, осуществляет проверку соответствия номерных узлов и агрегатов машины, данным указанным в регистрационных документах, а также производит сверку соответствия данных с электронной базой данных Службы, на предмет подделки государственных регистрационных знаков, изменения заводской идентификационной маркировки самоходной машины.

48. В случае невозможности идентификации машины ввиду отсутствия маркировочной таблички, невозможности прочтения номера узлов и агрегатов из-за их не читаемости, специалист городской (районной) инспекции Службы сообщает об этом заявителю и предлагает провести экспертизу на предмет установления факта, невозможности идентификации машины по причине не связанной с умышленными действиями заявителя, направленными на уничтожение маркировочной таблички и (или) номера узлов и агрегатов.

49. При обнаружении признаков сокрытия, подделки, изменения, уничтожения идентификационной маркировки, нанесенной на машины организациями-изготовителями, а также при наличии сведений о нахождении машин, номерных агрегатов в розыске или представленных документов в числе утраченных (похищенных), документы изымаются и направляются для расследования в правоохранительные органы специалистом городской (районной) инспекции Службы.

50. В случае наличия основания, определенного подпунктом 23.3 пункта 23 настоящего Административного регламента, проверка технического состояния не проводится. Специалист городской (районной) инспекции Службы составляет акт технического осмотра, в соответствии с пунктом 10 постановления Правительства Российской Федерации № 1013, который выдает заявителю под роспись либо направляет по почтовому адресу .

51. В случае соответствия машины данным, указанным в представленных документах, специалист городской (районной) инспекции Службы в заявлении делает соответствующую отметку.

52. Результатом административной процедуры является:

52.1. отметка в заявлении о соответствии или несоответствии машины данным, указанным в представленных документах;

52.2. выдача (направление) акта технического осмотра.

53. Продолжительность административной процедуры составляет не более 15 минут на одну машину с момента наступления времени для проведения проверки соответствия машины данным, указанным в представленных документах, а также для проведения идентификации машины.

#### Проверка технического состояния машины

54. Основанием для начала административной процедуры является:

54.1. наличие отметки специалиста городской (районной) инспекции Службы в заявлении, о соответствии машины данным, указанным в представленных документах;

54.2. предоставление заявителем машины, подлежащей проверке технического состояния.

55. Специалист городской (районной) инспекции Службы, осуществляет проверку технического состояния машины, на соответствие требованиям (включая параметры), предъявляемым при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов, согласно постановлению Правительства Российской Федерации № 1013, требованиям безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, установленным действующими в Российской Федерации стандартами, сертификатами, инструкциями по эксплуатации заводов-изготовителей и другой нормативной документацией, а также на соответствие требованиям правил дорожного движения.

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

56. В случае если с даты изготовления машины, представленной заявителем на получение государственной услуги, прошло не более одного года и которая не была в эксплуатации (за исключением внедорожных автотранспортных средств, предназначенных для перевозки пассажиров и имеющих помимо сиденья водителя более 8 сидячих мест), первый технический осмотр проводится без проверки её технического состояния, специалист городской (районной) инспекции Службы оформляет свидетельство о прохождении технического осмотра, в соответствии с пунктом 12 постановления Правительства Российской Федерации № 1013.

57. В случае наличия неисправностей, а также несоответствия машины какому-либо из требований безопасности, специалистом городской (районной) инспекции Службы в заявлении делается отметка о несоответствии технического состояния машины требованиям, предусмотренным пунктом 55 настоящего Административного регламента.

58. В случае отсутствия неисправностей, а также соответствие требованиям

безопасности, специалистом городской (районной) инспекции Службы в заявлении делается отметка о соответствии технического состояния машины требованиям, предусмотренным пунктом 55 настоящего Административного регламента.

59. Результатом административной процедуры является отметка специалиста городской (районной) инспекции Службы в заявлении о соответствии или несоответствии технического состояния машины требованиям, предусмотренным пунктом 55 настоящего Административного регламента.

60. Продолжительность административной процедуры составляет не более 30 минут на одну машину.

#### Оформление документа о прохождении технического осмотра (выдача результата предоставления государственной услуги)

61. Основанием для начала административной процедуры является наличие отметки о соответствии или несоответствии технического состояния машины требованиям, предусмотренным пунктом 55 настоящего Административного регламента.

62. В случае наличия отметки в заявлении о соответствии машины требованиям, предусмотренным пунктом 55 настоящего Административного регламента, специалист городской (районной) инспекции Службы заполняет свидетельство о прохождении технического осмотра, в соответствии с пунктом 12 постановления Правительства Российской Федерации № 1013.

Специалист городской (районной) инспекции Службы направляет информацию о машинах, прошедших технический осмотр за пределами региона регистрации, в регион регистрации машины.

63. В случае наличия отметки в заявлении о несоответствия машины какому-либо из требований, предусмотренным пунктом 55 настоящего Административного регламента, специалистом городской (районной) инспекции Службы составляется акт технического осмотра, в соответствии с пунктом 10 постановления Правительства Российской Федерации № 1013, где указываются параметры машины, в отношении которых установлено такое несоответствие.

Машина, в отношении которой оформлен акт технического осмотра, по основанию несоответствия машины требованиям безопасности, подлежит повторному техническому осмотру.

При представлении машины для прохождения повторного технического осмотра в течение 20 дней со дня оформления акта технического осмотра, содержащего сведения о несоответствии машины какому-либо из требований безопасности, в городскую (районную) инспекцию Службы, которая оформила такой акт, проверка технического состояния машины проводится только в отношении указанных в этом акте параметров машины, по которым установлено такое несоответствие.

64. При обращении заявителя за получением государственной услуги в форме дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра, в случае утраты

или порчи свидетельства о прохождении технического осмотра в течение срока его действия, специалистом городской (районной) инспекцией Службы, оформившей указанное свидетельство, выдается соответствующий дубликат на лицевой стороне бланка которого ниже его наименования проставляется запись "дубликат".

65. Результатом административной процедуры является выдача или направление, специалистом городской (районной) инспекции Службы, одного из следующих документов:

65.1. свидетельства о прохождении технического осмотра;

65.2. акта технического осмотра;

65.3. дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра.

66. Продолжительность административной процедуры не более срока, установленного пунктом 10 настоящего Административного регламента.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

67. Государственная услуга в электронном виде посредством Регионального портала и/или Единого портала не предоставляется.

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

68. Основанием для начала административной процедуры исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

69. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 календарного дня с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

70. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемым к заявлению документам.

71. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением**

## государственной услуги

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

72. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий (административных процедур) должностными лицами Службы, определенных настоящим Административным регламентом, осуществляют руководитель службы, его заместитель и начальники городских (районных) инспекций Службы.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

73. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

74. Проверки могут быть плановыми на основании планов работы Службы, либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на нарушение своевременности, полноты и качества предоставления государственной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает руководитель Службы или уполномоченное им должностное лицо.

При проведении внеплановой проверки по конкретному обращению в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Информация подписывается руководителем Службы или уполномоченным им должностным лицом.

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

Результаты проверки, проведенной должностным лицом Службы с грубым нарушением установленных требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения заявителя обязательных требований и подлежат отмене вышестоящим должностным лицом Службы или судом на основании заявления заявителя.

Ответственность должностных лиц городских (районных) инспекций Службы за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

76. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Порядок и формы контроля за предоставлением  
государственной услуги, в том числе со стороны граждан,  
их объединений и организаций

77. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Службы, городских (районных) инспекций Службы при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений  
и действий (бездействия) городских (районных) инспекций Службы,  
а также её должностных лиц, государственных гражданских служащих**

78. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Службы, должностных лиц городских (районных) инспекций Службы, государственных гражданских служащих Службы в досудебном (внесудебном) порядке.

79. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги подается в Службу в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

80. Жалоба должна содержать:

80.1. наименование Службы, должностного лица городских (районных) инспекций Службы, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

80.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 84.3 пункта 84 настоящего Административного регламента);

80.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Службы, её должностного лица, либо государственного гражданского служащего городской (районной) инспекции Службы;

80.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Службы, её должностного лица, либо государственного

гражданского служащего городской (районной) инспекций Службы. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

81. Жалоба, содержащая неточное наименование Службы, наименование должности должностного лица и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица городской (районной) инспекции Службы, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующее установлению Службы или должностного лица городской (районной) инспекции Службы, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

82. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

82.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

82.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

82.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

83. Прием жалоб в письменной форме осуществляется городской (районной) инспекцией Службы в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги). Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

Время приема жалоб соответствует графику приема посетителей.

84. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

84.1. Официального сайта (с момента реализации технической возможности);

84.2. Единого портала;

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

гражданскими служащими (далее - система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

85. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 82 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

86. Жалоба рассматривается Службой как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Службы, её должностного лица, либо государственного гражданского служащего городской (районной) инспекции Службы.

В случае если обжалуются решения руководителя Службы, жалоба подается в Правительство автономного округа, регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в Службу и в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется для рассмотрения в соответствии с требованиями настоящего раздела Административного регламента члену Правительства автономного округа, в ведении которого находится Служба, согласно распределению обязанностей между членами Правительства автономного округа.

87. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 86 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

88. В случае поступления а адрес Губернатора автономного округа, вице-губернатора автономного округа либо первого заместителя Губернатора автономного округа, заместителя Губернатора автономного округа жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги Службой, жалоба регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в Службу, с уведомлением заявителя, направившего, о её переадресации.

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

89.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

89.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

89.3. требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,



нормативными правовыми актами автономного округа для предоставления государственной услуги;

89.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

89.5. отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

89.6. требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

89.7. отказ Службы, должностного лица городской (районной) инспекции Службы в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

89.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

89.9. приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

89.10. требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

90. В Службе определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

90.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

90.2. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 87 настоящего Административного регламента.

91. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 2.12 Закона автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

92. Служба обеспечивает:

92.1. оснащение мест приема жалоб;

92.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Службы, должностных лиц, либо государственных гражданских служащих городских (районных) инспекций Службы посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте, на Региональном портале и/или Едином портале;

92.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Службы, должностных лиц, либо государственных гражданских служащих городских (районных) инспекций Службы, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

93. Жалоба, поступившая в Службу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных заявителей регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, заявителю направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

94. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Службой.

В случае обжалования отказа Службы, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

95. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Служба принимает решение об удовлетворении жалобы, либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме приказа Служба.

При удовлетворении жалобы Служба принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

96. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 84.3 пункта 84 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

97. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 96 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Службой, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

98. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 96 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

99. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

99.1. наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

99.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

99.3. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

99.4. основания для принятия решения по жалобе;

99.5. принятое по жалобе решение;

99.6. в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

99.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

100. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Службы.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

101. Служба отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

100.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

101.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

101.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

102. Служба при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу

поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

103. Служба оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

103.1. в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

103.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

103.3. текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

104. Заявитель имеет право:

104.1. получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалоб;

104.2. в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Административный регламент службы по  
надзору за техническим состоянием самоходных  
машин и других видов техники Ямало-Ненецкого  
автономного округа по предоставлению государственной  
услуги «Технический осмотр самоходных машин и других  
видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими  
государственный надзор за их техническим состоянием»

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В государственную инспекцию \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя, адрес)

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_  
(для юридического лица)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести \_\_\_\_\_  
(технический осмотр, выдачу дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра)

Прилагаемые к заявлению документы: \_\_\_\_\_

#### Сведения о машине:

№ п/п	Наименование и марка машины	Год выпуска	Гос. рег. знак	Заводской номер	ПСМ, свидетельство о регистрации	Док-нт о прохождении тех. осмотра (наимен, серия, №)

Доверенность \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, наименование документа)

удостоверяющего личность, серия, номер, кем, когда выдан)

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)

МП

Я даю свое согласие на обработку моих персональных данных  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО заявителя)

**Согласованное время, место и день проведения проверки соответствия машин(ы) данным, указанным в представленных документах** \_\_\_\_\_

**Отметка государственного инженера-инспектора Службы: соответствие или несоответствие машин(ы) данным, указанным в представленных документах**  
 (принятое решение подчеркнуть)

**Отметка государственного инженера-инспектора Службы: соответствие или несоответствие технического состояния машин(ы) требованиям безопасности**  
 (принятое решение подчеркнуть)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Заявитель услугу получил (св-во о прохождении технического осмотра, акт технического осмотра, дубликат)  
 (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)

Государственный инженер-инспектор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)