



**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА В ОБЛАСТИ
ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ САМОХОДНЫХ МАШИН И
ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 сентября 2022 года

№ 6

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Государственная регистрация автомобилей и других видов техники»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 года № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации автомобилей и других видов техники», постановлением Правительства Рязанской области от 27 апреля 2011 года № 98 «О разработке и утверждении исполнительными органами государственной власти Рязанской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора)» главное управление регионального государственного надзора в области технического состояния автомобилей и других видов техники Рязанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Государственная регистрация автомобилей и других видов техники» согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 октября 2022 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя начальника главного управления – начальника отдела организации государственного надзора и предоставления государственных услуг Максимушкина М.Н.

И.о. начальника главного управления

И.В. Кривоzubов

Приложение
к постановлению главного управления
регионального государственного надзора
в области технического состояния
самоходных машин и других видов
техники Рязанской области
от 29 сентября 2022 г.
№ 6

Административный регламент предоставления государственной услуги
«Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента
предоставления государственной услуги «Государственная
регистрация самоходных машин и других видов техники»

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники» (далее – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении главным управлением регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники Рязанской области (далее – главное управление) государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники» (далее – государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями государственной услуги являются собственники самоходных машин и других видов техники (далее – техника), за исключением лиц, не достигших возраста 16 лет либо признанных недееспособными, или лица, владеющие техникой на праве хозяйственного ведения, на праве оперативного управления либо на основании договора лизинга, или один из родителей, усыновители либо опекуны (попечители) лиц, не достигших возраста 16 лет, являющихся собственниками техники, или опекуны недееспособных граждан, являющихся собственниками техники, либо их представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее – заявители).

Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги

3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги,

сведения о ходе предоставления государственной услуги, о месте нахождения и графике работы главного управления, справочная информация, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы главного управления размещаются:

- на официальном Интернет-сайте главного управления: <http://www.gtn.ryazangov.ru> (далее – официальный Интернет-сайт);

- на информационных стендах главного управления в местах предоставления государственной услуги;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и в региональной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Рязанской области».

4. Информация о порядке предоставления государственной услуги выдается:

- должностными лицами главного управления, ответственными за предоставление государственной услуги;

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования.

5. Предоставление государственной услуги не связано с получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги - государственная регистрация самоходных машин и других видов техники.

Наименование государственного органа

7. Государственная услуга предоставляется главным управлением регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники Рязанской области. Иных государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, не имеется.

8. В соответствии с требованием пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) главное управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Рязанской области от 22.06.2011 № 161.

Описание результата предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) при государственной регистрации техники:

выдача свидетельства о государственной регистрации техники (электронного свидетельства о государственной регистрации техники);

выдача заполненного паспорта техники (выписки из электронного паспорта техники);

выдача государственного регистрационного знака техники;

б) при внесении изменений в регистрационные данные техники (замена номерных агрегатов, изменение данных о собственнике, установка дополнительного оборудования, иные обстоятельства, потребовавшие изменения регистрационных данных):

изъятие у заявителя свидетельства о государственной регистрации техники;

выдача нового свидетельства о государственной регистрации техники;

выдача заполненного паспорта техники (выписки из электронного паспорта техники);

в) при снятии техники с государственного регистрационного учета (далее – снятие с учета):

изъятие у заявителя государственного регистрационного знака техники;

выдача свидетельства о государственной регистрации техники, паспорта техники (электронного паспорта техники) с внесенными сведениями о снятии техники с учета и сдаче государственного регистрационного знака техники;

г) при снятии с учета в связи со списанием (утилизацией) техники:

изъятие у заявителя государственного регистрационного знака техники, свидетельства о государственной регистрации техники, паспорта техники;

выдача свидетельства на номерной агрегат (по желанию заявителя);

д) при отказе в государственной регистрации техники и внесении изменений в регистрационные данные:

уведомление об отказе в государственной регистрации техники и внесении изменений в регистрационные данные с указанием оснований отказа.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае если возможность приостановления предусмотрена действующим законодательством, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

10. Срок предоставления государственной услуги не превышает 10 рабочих дней со дня обращения заявителя за получением государственной услуги.

11. Предоставление государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней:

при совершении регистрационных действий главным управлением в случае утраты свидетельства о государственной регистрации техники, паспорта техники, снятой с учета, или при возникновении сомнений в подлинности свидетельства о государственной регистрации техники, паспорта техники, основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам главным управлением направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники, исполнение которых обязательно в течение 3 рабочих дней со дня получения;

при обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения идентификационного номера техники или номера основного компонента техники, а также при наличии сведений о нахождении техники или основного компонента техники (двигатель, кузов, рама, коробка передач, основной ведущий мост) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных на время получения ответа на запрос, а также проведения проверки.

Должностное лицо главного управления, ответственное за предоставление государственной услуги, сообщает заявителю о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги, уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале.

Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги. В этом случае срок предоставления государственной услуги продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги.

Иных государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, не имеется.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном Интернет-сайте, на Едином портале и в региональной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Рязанской области».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

13. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

- заявление о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) по форме согласно приложению № 1 или № 2 к постановлению Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 1507);

- документ, удостоверяющий личность заявителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления с использованием Единого портала;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости);

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

- паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта техники (может быть представлена по инициативе заявителя) со статусом «действующий» в автоматизированной системе «Системы электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники», оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15.08.2014;

- копия действующего документа об оценке соответствия техники требованиям технического регламента Таможенного союза «О безопасности машин и оборудования», утвержденного решением Комиссии Таможенного союза от 18.10.2011 № 823, и (или) технического регламента Таможенного союза «О безопасности сельскохозяйственных и лесохозяйственных тракторов и прицепов к ним», утвержденного решением Совета Евразийской экономической комиссии от 20.07.2012 № 60 (далее – документ об оценке соответствия техники) (представляется по инициативе заявителя);

- страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства (представляется по инициативе заявителя);

- документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (представляется в случае временного ввоза техники на территорию Российской Федерации);

- сведения о факте уплаты государственной пошлины (представляются по инициативе заявителя);

- свидетельство (акт) об утилизации, подтверждающее факт уничтожения техники (в случае снятия техники с государственного учета

после утилизации).

Бланк заявления предоставляется заявителю при личном обращении в главное управление, а также доступен для заполнения на официальном Интернет-сайте. В случае подачи заявления с использованием Единого портала заявление формируется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены заявителем:

- при личном обращении в главное управление;
- в электронном виде с использованием Единого портала.

Предоставление государственной услуги не связано с получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

14. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель представляет по собственной инициативе, относятся:

- сведения о факте уплаты государственной пошлины;
- сведения об оформлении страхового полиса страхования гражданской ответственности;

- сведения о документе об оценке соответствия техники;
- сведения об оформлении электронного паспорта техники;
- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей заявитель вправе получить в Федеральной налоговой службе и ее территориальных налоговых органах, подведомственной Федеральной налоговой службе организации, уполномоченной на предоставление государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей).

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

15. Документы, указанные в пункте 14 административного регламента, запрашиваются главным управлением в органах государственной власти,

органах местного самоуправления и иных организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них), в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе, при наличии технической возможности, в электронном виде с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по защищенным каналам связи (в случае получения сведений из электронного паспорта техники).

16. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 и 5 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ главное управление не вправе 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, которые находятся в распоряжении государственных органов, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Рязанской области;

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

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

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

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

 - выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица главного управления, ответственного за предоставление государственной услуги, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника главного управления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления 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

17. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- отсутствие заявления, оформленного по форме согласно приложению № 1 или № 2 к постановлению Правительства Российской Федерации № 1507;

- наличие в заявлении, оформленном по форме согласно приложению № 1 или № 2 к постановлению Правительства Российской Федерации № 1507, ошибок и исправлений;

- наличие в представленных документах записей, исполненных карандашом, подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также наличие документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Исчерпывающий перечень оснований
для приостановления или отказа в
предоставлении государственной услуги

18. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- обращение с заявлением о государственной регистрации техники, которая не подлежит государственной регистрации в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 1507;

- отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с административным регламентом;

- 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 информационной системе «Гостехнадзор Эксперт» 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 в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- 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).

19. Основания для приостановления предоставления государственной услуги указаны в пункте 11 административного регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной
услуги, в том числе сведения о документе (документах),
выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими
в предоставлении государственной услуги

20. Предоставление государственной услуги не связано с получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе с предоставлением документов, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

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

21. Размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, устанавливается в соответствии с подпунктами 36 – 40 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Государственная пошлина взимается путем перечисления денежных средств по реквизитам, установленным Управлением Федерального казначейства по Рязанской области и министерством финансов Рязанской

области.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

22. Предоставление государственной услуги не связано с получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Предоставление государственной услуги не связано с получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

24. Регистрация заявления осуществляется должностным лицом главного управления, ответственным за предоставление государственной услуги, – главным государственным инженером-инспектором гостехнадзора (далее – инспектор гостехнадзора) в течение 2 минут с момента приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, путем внесения указанных в нем сведений в информационную систему «Гостехнадзор Эксперт».

25. Регистрация заявления, поданного с использованием Единого портала, осуществляется в автоматическом режиме путем внесения указанных в нем сведений в информационную систему «Гостехнадзор Эксперт».

Предоставление государственной услуги не связано с получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе с предоставлением документов, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

26. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях главного управления.

27. При предоставлении государственной услуги обеспечивается оборудование на территориях, прилегающих к зданиям, в которых располагаются помещения главного управления, в которых предоставляется государственная услуга, (далее – здания) мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

28. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы инспекторов гостехнадзора с заявителями.

Помещения для приема заявителей обеспечиваются необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», оргтехника), канцелярскими принадлежностями, столами и стульями.

29. В помещениях обеспечивается создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

возможность беспрепятственного входа в здания и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников главного управления;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников главного управления;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по зданию;

содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

обеспечение допуска в здание собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.07.2015, регистрационный № 38115).

30. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей. Места ожидания оборудуются стульями.

В зоне мест ожидания должны быть выделены зоны специализированного обслуживания инвалидов.

В зоне мест ожидания должны быть предусмотрены места для инвалидов из расчета не менее 5%, но не менее одного места от расчетной вместимости здания или расчетного числа посетителей.

Зона мест ожидания заявителей, имеющих инвалидность, размещается на первом этаже здания.

31. Текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах и должна находиться в местах ожидания заявителей.

32. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

33. Обеспечивается надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

34. Обеспечивается предоставление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях предоставления государственной услуги, доступности ее предоставления.

Показатели доступности и качества государственной услуги

35. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

Показатель	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Количество взаимодействий заявителя с инспектором гостехнадзора при предоставлении государственной услуги	количество	2
Продолжительность взаимодействий заявителя с инспектором гостехнадзора при предоставлении государственной услуги	минуты	15
Наличие возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в	да/нет	да

том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий		
Наличие возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг	да/нет	нет
Наличие возможности получения государственной услуги в территориальном подразделении главного управления (экстерриториальный принцип)	да/нет	да
Наличие возможности получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг	да/нет	нет
Показатели качества		
Количество заявлений, рассмотренных в установленный срок	%	100

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

36. Предоставление государственной услуги производится по месту обращения заявителя вне зависимости от места регистрации физического лица, индивидуального предпринимателя или места нахождения юридического лица, являющихся владельцами техники, в пределах Рязанской области.

37. Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано заявителем 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. Главное управление информирует заявителя о ходе оказания услуги, а также о результатах государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале в течение 1 рабочего дня.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

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

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- рассмотрение поступивших заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- осмотр техники;
- подготовка документов, подлежащих выдаче заявителю;
- отказ заявителю в государственной регистрации техники и внесении изменений в регистрационные данные.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

39. Основанием для начала административной процедуры (действия) по приему заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является обращение заявителя в главное управление с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, предусмотренными пунктом 13 административного регламента.

40. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе подтверждающих полномочия заявителя (при наличии), является инспектор гостехнадзора.

41. Инспектор гостехнадзора принимает заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе подтверждающие полномочия заявителя (при наличии). Максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты с момента обращения заявителя.

42. Критерием принятия решения по административной процедуре (действию) по приему заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является наличие заявления, оформленного по форме согласно приложению № 1 или № 2 к постановлению Правительства Российской Федерации № 1507, отсутствие в нем ошибок и исправлений.

43. Результатом административной процедуры (действия) по приему заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

- принятие заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- отказ в принятии заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по основаниям, предусмотренным пунктом 17 административного регламента.

44. Способом фиксации результата административной процедуры (действия) по приему заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является отметка инспектора Ростехнадзора о принятии заявления либо об отказе в принятии заявления (с указанием оснований отказа).

Рассмотрение поступивших заявления и документов,
необходимых для предоставления государственной услуги

45. Основанием для начала административной процедуры (действия) по рассмотрению поступивших заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является принятые заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

46. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры по рассмотрению поступивших заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является инспектор Ростехнадзора.

47. Инспектор Ростехнадзора проверяет поступившие заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут с момента проставления инспектором Ростехнадзора отметки о принятии заявления.

48. Критериями принятия решения по административной процедуре (действию) по рассмотрению поступивших заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

- представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий, в соответствии с пунктом 13 административного регламента.

49. Результатом административной процедуры (действия) по рассмотрению поступивших заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

а) при государственной регистрации техники, при внесении изменений в регистрационные данные техники, при снятии с учета:

принятие решения о проведении осмотра техники (при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 18 административного регламента);

возврат заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (при наличии одного или нескольких оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 18 административного регламента);

б) при снятии с учета в связи со списанием (утилизацией) техники:

изъятие у заявителя государственного регистрационного знака техники, свидетельства о государственной регистрации техники, паспорта техники;

возврат заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (при наличии одного или нескольких оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 18 административного регламента).

50. Способом фиксации результата административной процедуры (действия) по рассмотрению поступивших заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является отметка инспектора гостехнадзора о принятии заявления, в случае возврата заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги - отметка инспектора гостехнадзора об отказе в государственной регистрации техники и внесении изменений в регистрационные данные с указанием оснований отказа.

Формирование и направление межведомственных запросов

51. Основанием для начала административной процедуры (действия) по формированию и направлению межведомственных запросов является отсутствие среди документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем, одного или нескольких документов, предусмотренных пунктом 14 административного регламента.

52. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов, является инспектор гостехнадзора.

53. Инспектор гостехнадзора составляет необходимые межведомственные запросы, подписывает их и направляет в органы государственной власти, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся сведения, предусмотренные пунктом 14 административного регламента, в том числе по системе межведомственного информационного взаимодействия. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) составляет 2 рабочих дня с момента выявления отсутствия среди документов, необходимых для предоставления государственной услуги, одного или нескольких документов, предусмотренных пунктом 14 административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в

соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

54. Критерии принятия решения по административной процедуре (действию) по формированию и направлению межведомственных запросов отсутствуют.

55. Результатом административной процедуры (действия) по формированию и направлению межведомственных запросов является сформированный и направленный межведомственный запрос в органы государственной власти, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся сведения, предусмотренные пунктом 14 административного регламента.

56. Способом фиксации результата административной процедуры (действия) по формированию и направлению межведомственных запросов является электронный документ, направленный по системе межведомственного информационного взаимодействия в орган государственной власти, орган местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся сведения, предусмотренные пунктом 14 административного регламента.

Осмотр техники

57. Основанием для начала административной процедуры (действия) по осмотру техники является принятие решения о проведении осмотра техники.

58. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры по осмотру техники, является инспектор Ростехнадзора.

59. Инспектор Ростехнадзора осуществляет осмотр техники по месту подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или по месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники – по месту нахождения техники. Максимальный срок выполнения действия без выезда к месту нахождения техники составляет 10 минут с момента принятия решения о проведении осмотра техники, с выездом к месту нахождения техники – 1 час 30 минут с момента принятия решения о проведении осмотра техники.

60. Критерием принятия решения по административной процедуре (действию) по осмотру техники является успешное прохождение осмотра (соответствие конструкции техники представленным документам и (или) соответствие изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности).

61. Результатом административной процедуры (действия) по осмотру техники является:

- принятие решения о государственной регистрации техники;
- принятие решения об отказе в государственной регистрации техники.

62. Способом фиксации результата административной процедуры (действия) по осмотру техники является отметка инспектора Ростехнадзора о результатах осмотра.

Подготовка документов, подлежащих выдаче заявителю

63. Основанием для начала административной процедуры (действия) по подготовке документов, подлежащих выдаче заявителю, является принятое решение о государственной регистрации техники.

64. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры по подготовке документов, подлежащих выдаче заявителю, является инспектор Ростехнадзора.

65. Инспектор Ростехнадзора осуществляет:

а) при государственной регистрации техники:

внесение данных о технике в информационную систему «Ростехнадзор Эксперт»; максимальный срок выполнения действия составляет 8 минут с момента принятия решения о подготовке документов, подлежащих выдаче заявителю;

заполнение паспорта техники, свидетельства о государственной регистрации техники (данные подписываются инспектором Ростехнадзора и заверяются печатью, при заполнении электронного свидетельства о государственной регистрации техники и электронного паспорта техники данные заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью); максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут с момента внесения данных о технике в информационную систему «Ростехнадзор Эксперт»;

выдачу заявителю паспорта техники (выписки из электронного паспорта техники), свидетельства о государственной регистрации техники (электронного свидетельства о государственной регистрации техники), государственного регистрационного знака техники; максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты с момента заполнения паспорта техники, свидетельства о государственной регистрации техники;

б) при внесении изменений в регистрационные данные техники:

внесение данных о технике в информационную систему «Ростехнадзор Эксперт»; максимальный срок выполнения действия составляет 8 минут с момента принятия решения о подготовке документов, подлежащих выдаче заявителю;

заполнение паспорта техники, нового свидетельства о государственной регистрации техники (данные подписываются инспектором Ростехнадзора и заверяются печатью, при заполнении электронного свидетельства о государственной регистрации техники и электронного паспорта техники данные заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью); максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут с момента внесения данных о технике в информационную систему «Ростехнадзор Эксперт»;

изъятие у заявителя свидетельства о государственной регистрации техники; максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту с момента заполнения паспорта техники, нового свидетельства о государственной регистрации техники;

выдачу заявителю паспорта техники (выписки из электронного паспорта

техники), нового свидетельства о государственной регистрации техники (электронного свидетельства о государственной регистрации техники); максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты с момента заполнения паспорта техники, нового свидетельства о государственной регистрации техники;

в) при снятии с учета:

внесение данных о технике в информационную систему «Гостехнадзор Эксперт»; максимальный срок выполнения действия составляет 8 минут с момента принятия решения о подготовке документов, подлежащих выдаче заявителю;

изъятие у заявителя государственного регистрационного знака техники; максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту с момента внесения данных о технике в информационную систему «Гостехнадзор Эксперт»;

заполнение паспорта техники, свидетельства о государственной регистрации техники (данные подписываются инспектором гостехнадзора и заверяются печатью, при заполнении электронного свидетельства о государственной регистрации техники и электронного паспорта техники данные заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью); максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут с момента внесения данных о технике в информационную систему «Гостехнадзор Эксперт»;

выдачу заявителю свидетельства о государственной регистрации техники, паспорта техники (электронного паспорта техники) с внесенными сведениями о снятии техники с учета и сдаче государственного регистрационного знака техники; максимальный срок выполнения действия составляет 2 минуты с момента заполнения паспорта техники, свидетельства о государственной регистрации техники;

г) при снятии с учета в связи со списанием (утилизацией) техники:

внесение данных о технике в информационную систему «Гостехнадзор Эксперт»; максимальный срок выполнения действия составляет 8 минут с момента принятия решения о подготовке документов, подлежащих выдаче заявителю;

изъятие у заявителя государственного регистрационного знака техники, свидетельства о государственной регистрации техники, паспорта техники; максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту с момента внесения данных о технике в информационную систему «Гостехнадзор Эксперт».

66. Критериями принятия решения по административной процедуре (действию) по подготовке документов, подлежащих выдаче заявителю, являются:

- отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

- отсутствие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

67. Результатом административной процедуры (действия) по подготовке документов, подлежащих выдаче заявителю, является:

а) при государственной регистрации техники:

выданные заявителю паспорт техники (выписка из электронного паспорта техники), свидетельство о государственной регистрации техники (электронное свидетельство о государственной регистрации техники), государственный регистрационный знак техники;

б) при внесении изменений в регистрационные данные техники:

выданные заявителю паспорт техники (выписка из электронного паспорта техники), новое свидетельство о государственной регистрации техники (электронное свидетельство о государственной регистрации техники);

в) при снятии с учета:

выданные заявителю паспорт техники (электронный паспорт техники), свидетельство о государственной регистрации техники с внесенными сведениями о снятии техники с учета и сдаче государственного регистрационного знака техники;

г) при снятии с учета в связи со списанием (утилизацией) техники:

изъятые у заявителя государственный регистрационный знак техники, свидетельство о государственной регистрации техники, паспорт техники.

68. Способом фиксации результата административной процедуры (действия) по подготовке документов, подлежащих выдаче заявителю, является:

а) при государственной регистрации техники:

внесение данных о технике в информационную систему «Гостехнадзор Эксперт»;

выданные заявителю паспорт техники (выписка из электронного паспорта техники), свидетельство о государственной регистрации техники (электронное свидетельство о государственной регистрации техники), подписанные инспектором гостехнадзора и заверенные печатью (при заполнении электронного свидетельства о государственной регистрации техники и электронного паспорта техники – заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью), государственный регистрационный знак техники;

подпись заявителя в заявлении о получении указанных документов;

б) при внесении изменений в регистрационные данные техники:

внесение данных о технике в информационную систему «Гостехнадзор Эксперт»;

выданные заявителю паспорт техники (выписка из электронного паспорта техники), новое свидетельство о государственной регистрации техники (электронное свидетельство о государственной регистрации техники), подписанные инспектором гостехнадзора и заверенные печатью (при заполнении электронного свидетельства о государственной регистрации техники и электронного паспорта техники – заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью);

подпись заявителя в заявлении о получении указанных документов;

в) при снятии с учета:

внесение данных о технике в информационную систему «Гостехнадзор Эксперт»;

выданные заявителю паспорт техники (выписка из электронного паспорта техники), свидетельство о государственной регистрации техники (электронное свидетельство о государственной регистрации техники) с внесенными сведениями о снятии техники с учета и сдаче государственного регистрационного знака техники, подписанные инспектором гостехнадзора и заверенные печатью (при заполнении электронного свидетельства о государственной регистрации техники и электронного паспорта техники - заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью);

подпись заявителя в заявлении о получении указанных документов;

г) при снятии с учета в связи со списанием (утилизацией) техники:

внесение данных о технике в информационную систему «Гостехнадзор Эксперт»;

изъятые у заявителя государственный регистрационный знак техники, свидетельство о государственной регистрации техники, паспорт техники.

Отказ заявителю в государственной регистрации техники и внесении изменений в регистрационные данные

69. Основаниями для начала административной процедуры (действия) по отказу заявителю 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 постановлением Правительства Российской Федерации № 1507;

- отсутствие заявления по форме согласно приложению № 1 или № 2 к постановлению Правительства Российской Федерации № 1507;

- отсутствие среди документов, необходимых для предоставления государственной услуги, одного или нескольких документов, предусмотренных пунктом 13 административного регламента;

- 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 техники данных представленным (полученным) документам (сведениям);

- наличие в информационной системе «Гостехнадзор Эксперт» сведений о государственной регистрации техники, которая не снята с государственного учета (при обращении с заявлением о государственной регистрации техники);

- 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;

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).

70. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры по отказу заявителю в государственной регистрации техники и внесении изменений в регистрационные данные, является инспектор Ростехнадзора.

71. Инспектор Ростехнадзора отказывает заявителю в государственной регистрации техники и внесении изменений в регистрационные данные путем заполнения соответствующей графы в заявлении. Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут с момента выявления оснований отказа.

72. Критерии принятия решения по административной процедуре (действию) по отказу заявителю в государственной регистрации техники и внесении изменений в регистрационные данные отсутствуют.

73. Результатом административной процедуры (действия) по отказу заявителю в государственной регистрации техники и внесении изменений в регистрационные данные является принятое решение об отказе в государственной регистрации техники.

74. Способами фиксации результата административной процедуры (действия) по отказу заявителю в государственной регистрации техники и внесении изменений в регистрационные данные являются:

- отметка инспектора Ростехнадзора в соответствующей графе заявления;

- уведомление заявителя в письменной форме, в том числе в личном кабинете на Едином портале, с указанием оснований отказа, направляемое в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в государственной регистрации техники.

Перечень административных процедур
(действий) при предоставлении государственных
услуг в электронной форме

75. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается возможность с использованием Единого портала:

- подать заявление;

- получать информацию о порядке предоставления государственной услуги и сведения о ходе предоставления государственной услуги.

76. Текст административного регламента, форма заявления доступны для заявителей на официальном Интернет-сайте.

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, прием таких запроса и документов, получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги могут осуществляться с использованием Единого портала.

Взаимодействие главного управления с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

77. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

78. Иных административных процедур (действий), необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме, не имеется.

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

79. Основанием исправления допущенных по вине главного управления и (или) инспектора гостехнадзора опечаток и (или) ошибок (далее - допущенные опечатки и (или) ошибки) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является письменное обращение заявителя с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в произвольной форме с приложением оригиналов документов, содержащих опечатки и (или) ошибки.

Срок исправления опечаток и (или) ошибок не превышает 1 рабочий день со дня регистрации главным управлением заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах регистрируется главным управлением в день обращения заявителя с указанным заявлением.

Основанием для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является выявление несоответствия прилагаемым к указанному заявлению документам.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в

результате предоставления государственной услуги документах осуществляется без взимания государственной пошлины.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

80. Текущий контроль за соблюдением и исполнением инспекторами гостехнадзора положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений (далее - текущий контроль) осуществляется должностными лицами главного управления, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, в рамках установленной компетенции.

81. Текущий контроль осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, и включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб заявителей, указанных в разделе V административного регламента, принятие решений по ним и подготовку мотивированных ответов о результатах рассмотрения жалоб.

82. Ответственность инспекторов гостехнадзора определяется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

83. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

84. Плановые проверки осуществляются на основании ежегодного плана проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, утвержденного начальником главного управления и содержащего сроки проведения указанных проверок, внеплановые - на основании жалоб заявителей, указанных в разделе V административного регламента.

85. Для проведения плановой (внеплановой) проверки начальником главного управления формируется комиссия, результаты деятельности которой оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные

недостатки (нарушения) и предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

Ответственность должностных лиц главного управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

86. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав граждан и организаций виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

87. Контроль за исполнением административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в главное управление, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения административного регламента, в вышестоящие органы власти.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) главного управления, а также его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

88. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) и (или) решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

89. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе по основаниям и в порядке, предусмотренными статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

90. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие), принятые в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба), поступившая в главное управление, подлежит регистрации в соответствии с правилами делопроизводства и обязательному рассмотрению в соответствии с процедурой досудебного (внесудебного) обжалования.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица,

которым может быть направлена жалоба заявителя
в досудебном (внесудебном) порядке

91. Жалоба на решения и действия (бездействие) может быть направлена:

- начальнику главного управления – на решения и действия (бездействие) инспектора Ростехнадзора;
- в Правительство Рязанской области – на решения и действия (бездействие) начальника главного управления.

Способы информирования заявителей о порядке
подачи и рассмотрения жалобы, в том числе
с использованием Единого портала

92. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы представляется:

- посредством размещения информации на стендах главного управления в местах предоставления государственной услуги, на официальном Интернет-сайте и на Едином портале;
- с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, по электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих порядок досудебного (внесудебного)
обжалования решений и действий (бездействия)
главного управления, а также его должностных лиц

93. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) главного управления, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;
- постановлением Правительства Рязанской области от 17.10.2012 № 294 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб в сфере предоставления государственных услуг в Рязанской области»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

94. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале.