



**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

«30» декабря 2021 года

г. Салехард

№ 173-о

Включен в регистр нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 30 декабря 2021 г.
Регистрационный № 486

**О внесении изменений в приказ департамента по взаимодействию с
федеральными органами государственной власти и мировой юстиции
Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 января 2019 года № 14**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 октября 2021 года № 143-ПГ «О реорганизации некоторых исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и внесении изменений в подпункт 2.3 пункта 2 структуры исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа», приказываю:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приказ департамента по взаимодействию с федеральными органами государственной власти и мировой юстиции Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 января 2019 года № 14 «Об утверждении Административного регламента департамента по взаимодействию с федеральными органами государственной власти и мировой юстиции Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача и переоформление разрешения, выдача дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в Ямало-Ненецком автономном округе».

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2022 года.

Руководитель службы

С.В. Кравчуков

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом службы по надзору
за техническим состоянием
самоходных машин
и других видов техники
Ямало-Ненецкого автономного округа
от «30» декабря 2021 года № 173 -о

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в приказ департамента по взаимодействию с федеральными органами государственной власти и мировой юстиции Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 января 2019 года № 14

1. В наименовании приказа слова «департамента по взаимодействию с федеральными органами государственной власти и мировой юстиции» заменить словами «службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники».

2. В пункте 1 слова «департамента по взаимодействию с федеральными органами государственной власти и мировой юстиции» заменить словами «службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники».

3. Пункт 3 признать утратившим силу.

4. В Административном регламенте департамента по взаимодействию с федеральными органами государственной власти и мировой юстиции Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача и переоформление разрешения, выдача дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в Ямало-Ненецком автономном округе», утвержденном указанным приказом:

4.1. в наименовании слова «департамента по взаимодействию с федеральными органами государственной власти и мировой юстиции» заменить словами «службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники»;

4.2. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Административный регламент службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Выдача и переоформление разрешения, выдача дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – Административный регламент, государственная услуга, Служба, автономный округ) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) в целях повышения качества предоставления государственной

услуги, устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.»;

4.3. пункты 3, 4 изложить в следующей редакции:

«3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги:

3.1. на официальном Интернет-сайте Службы (<https://gtu.yanao.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт, сеть Интернет), в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<https://pgu-yamal.ru>) (далее – Региональный портал) и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал), на стендах в помещении Службы (в том числе в городских (районных) инспекциях) размещается следующая справочная информация:

3.1.1. адрес места нахождения и график работы Службы, многофункционального центра;

3.1.2. справочные телефоны специалистов Службы, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

3.1.3. адрес официального сайта, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи Службы в сети Интернет;

3.2. информация о государственной услуге, о порядке и ходе ее предоставления предоставляется:

3.2.1. непосредственно специалистами Службы;

3.2.2. работниками многофункционального центра;

3.2.3. с использованием средств телефонной связи и электронного информирования;

3.2.4. посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов), на стендах в помещении Службы (в том числе в городских (районных) инспекциях);

3.2.5. посредством Регионального портала и/или Единого портала;

3.2.6. при личном приеме заявителей;

3.3. для получения информации о государственной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления государственной услуги заявителя вправе обращаться:

3.3.1. в устной форме лично или по телефону к специалистам Службы, участвующим в предоставлении государственной услуги;

3.3.2. в письменной форме лично или почтой, в том числе электронной, в адрес Службы;

3.3.3. в многофункциональный центр.

4. Информирование заявителей проводится в двух формах: устной и письменной.

4.1. 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. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста Службы, 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, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования.

4.2. 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 (лицом его замещающим), и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Службе в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

4.4. в пункте 6:

4.4.1. в абзаце первом слова «департамента по взаимодействию с федеральными органами государственной власти и мировой юстиции» заменить словами «службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники»;

4.4.2. абзац второй признать утратившим силу;

4.4.3. в абзаце третьем слова «департамент, учреждение» заменить словом «Службу»;

4.5. в пункте 7 слова «департамента, работники учреждения» заменить словом «Службы»;

4.6. подпункт 10.6 пункта 10 изложить в следующей редакции:

«10.6. 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 ноября 2011 года, спецвыпуск № 74/1);»;

4.7. в абзаце первом пункта 12 слова «департамент, учреждение» заменить словом «Службу»;

4.8. в абзаце первом пункта 13 слово «департамент» заменить словом «Служба»;

4.9. в абзаце втором пункта 20 слова «департамента, учреждения» заменить словом «Службы»;

4.10. пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в день их представления в Службу либо в многофункциональный центр.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в пункте 13 настоящего Административного регламента, поступивших в Службу в электронном виде, в том числе посредством Единого портала в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.»;

4.11. абзацы первый, второй подпункта 24.1 пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24.1. требования к обеспечению доступности для инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором располагается Служба, многофункциональный центр и предоставляемой в нем государственной услуге.

Служба, многофункциональный центр обеспечивают инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:»;

4.12. абзацы первый, второй пункта 30 изложить в следующей редакции:

«30. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в Службу по адресу: г. Салехард, ул. Подшибякина, 21, многофункциональный центр либо по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети «Интернет», включая электронную почту, с использованием Единого портала.

Специалист Службы (работник многофункционального центра), в обязанности которого входит принятие и регистрация документов:»;

4.13. в абзаце третьем пункта 31 слова «работнику учреждения» заменить словами «специалисту Службы»;

4.14. пункты 32, 33 изложить в следующей редакции:

«32. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение специалистом Службы, ответственным за предоставление государственной услуги, принятых документов, а также документов (сведений), истребованных в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Специалист Службы, ответственный за предоставление государственной услуги:

32.1. устанавливает предмет обращения заявителя;

32.2. устанавливает наличие полномочий заявителя на получение государственной услуги;

32.3. устанавливает наличие (отсутствие) основания для отказа в

предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 18 настоящего Административного регламента;

32.4. в случае если отсутствует, предусмотренное пунктом 18 настоящего Административного регламента основание для отказа в предоставлении государственной услуги, готовит проект разрешения (переоформленного разрешения/дубликата разрешения);

32.5. в случае если имеется предусмотренное пунктом 18 настоящего Административного регламента основание для отказа в предоставлении государственной услуги, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Проект разрешения (переоформленного разрешения/дубликата разрешения) либо проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги направляется для подписания должностному лицу Службы, уполномоченному на подписание указанных документов.

32.6. Результатом административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом Службы разрешения (переоформленного разрешения/дубликата разрешения) либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

32.7. Продолжительность административной процедуры составляет:

32.7.1. по результатам рассмотрения заявлений о выдаче разрешения - не более 5 рабочих дней со дня его регистрации;

32.7.2. по результатам рассмотрения заявлений о переоформлении разрешения - не более 15 календарных дней со дня его регистрации;

32.7.3. по результатам рассмотрения заявлений о выдаче дубликата разрешения - не более 7 календарных дней со дня его регистрации.

33. Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписание руководителем Службы соответствующих документов и поступление их специалисту Службы, ответственному за выдачу документов.

Разрешение (переоформленное разрешение/дубликат разрешения) либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги регистрирует специалист Службы, ответственный за выдачу документов.

Разрешение (переоформленное разрешение/дубликат разрешения) либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с присвоенным регистрационным номером специалист Службы, ответственный за выдачу документов, в течение 3 дней со дня оформления вручается заявителю либо представителю заявителя или направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на указанный в заявлении адрес.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю разрешения (переоформленное разрешение/дубликат разрешения) либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.»;

4.15. в абзаце третьем пункта 34 слова «департаменте, учреждении» заменить словом «Службе»;

4.16. в подпункте 35.4 пункта 35 слова «департамент, учреждение» заменить словом «Службу»;

4.17. пункт 36 изложить в следующей редакции:

«36. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Служба обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса - 1 день.

36.1. Предоставление государственной услуги начинается со дня приема и регистрации Службой электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, а также заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются специалистом Службы, ответственным за прием и регистрацию документов.

36.2. При наличии документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, в электронной форме (в сканированном виде) специалист Службы, ответственный за прием и регистрацию документов, с использованием Единого портала в 3-дневный срок с момента их поступления направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием документов, а также направляет заявителю информацию об адресе и графике работы Службы, в которое необходимо представить (направить по почте) документы (за исключением заявления о предоставлении государственной услуги), направленные в электронной форме (сканированном виде), для проверки их достоверности. В случае если заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 12 настоящего Административного регламента, то специалист Службы, ответственный за прием и регистрацию документов, информирует заявителя о необходимости представления (направления по почте) недостающих документов, а также о документах, которые могут быть истребованы Службой в рамках международного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

После регистрации запрос направляется специалисту Службы, ответственному за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса заявителя специалистом Службы, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».»;

4.18. пункт 38 изложить в следующей редакции:

«38. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

38.1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Службой в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала.

38.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

38.2.1. уведомление о записи на прием в Службу;

38.2.2. уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

38.2.3. уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

38.2.4. уведомление об окончании предоставления государственной услуги;

38.2.5. уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

38.2.6. уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.»;

4.19. в абзаце четвертом пункта 39 слово «департамента» заменить словом «Службы»;

4.20. пункты 41, 42 изложить в следующей редакции:

«41. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений осуществляет руководитель Службы – главный государственный инженер-инспектор автономного округа или уполномоченное им лицо.

42. 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.

Проверки могут быть плановыми на основании плана 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.

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

4.21. в пункте 44 слова «департамента, учреждения» заменить словом «Службы»;

4.22. Наименование раздела V изложить в следующей редакции:

«

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Службы, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих

»;

4.23. пункты 45-48 изложить в следующей редакции:

«45. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Службы, должностных лиц Службы, государственных гражданских служащих, многофункциональных центров, работников многофункциональных центров, предоставляющих государственную услугу, в досудебном (внесудебном) порядке.

46. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде:

46.1. на решения и действия (бездействие) Службы, должностных лиц Службы, государственных гражданских служащих – в Службу;

46.2. на решения и действия (бездействие) работников многофункционального центра – в многофункциональный центр;

46.3. на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, руководителя многофункционального центра - в департамент информационных технологий и связи автономного округа.

47. Жалоба должна содержать:

47.1. наименование Службы, должностного лица Службы либо государственного гражданского служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

47.2. 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 51.3 пункта 51 настоящего раздела);

47.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего, многофункционального центра либо работника многофункционального центра;

47.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего, многофункционального центра либо работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

48. Жалоба, содержащая неточное наименование Службы, многофункционального центра, наименование должности должностного лица, государственного гражданского служащего, работника многофункционального центра и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующее установлению Службы, многофункционального центра или должностного лица, государственного гражданского служащего, работника многофункционального центра, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.»;

4.24. в абзаце первом пункта 50 слова «органом, предоставляющим

государственную услугу» заменить словом «Службой»;

4.25. пункт 53 изложить в следующей редакции:

«53. Жалоба рассматривается Службой если обжалуются решения и действия (бездействие) Службы, должностного лица либо государственного гражданского служащего Службы.

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

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра, жалоба рассматривается руководителем этого многофункционального центра.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) многофункционального центра, руководителя многофункционального центра, жалоба подается в департамент информационных технологий и связи автономного округа.»;

4.26. пункт 55 изложить в следующей редакции:

«55. При наличии соглашения о взаимодействии жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Службу в порядке и в сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.»;

4.27. пункт 56 изложить в следующей редакции:

«56. В случае поступления в 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 или многофункциональным центром жалоба регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в Службу, многофункциональный центр или департамент информационных технологий и связи автономного округа с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.»;

4.28. в подпункте 57.7 пункта 57 слова «отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица» заменить словами «отказ Службы, ее должностного лица»;

4.29. в абзаце первом пункта 59 слова «отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица» заменить словами «отказ Службы, ее должностного лица»;

4.30. пункт 61 изложить в следующей редакции:

«61. Служба, многофункциональный центр, департамент информационных

технологий и связи автономного округа обеспечивают:

61.1. оснащение мест приема жалоб;

61.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Службы, должностных лиц либо государственных гражданских служащих Службы, многофункционального центра и его работников посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на их официальных сайтах, на Региональном портале и/или Едином портале;

61.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Службы, должностных лиц либо государственных гражданских служащих Службы, многофункционального центра и его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

61.4. заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.»;

4.31. в подпункте 68.1 пункта 68 слова «наименование департамента» заменить словами «наименование Службы»;

4.32. Приложение № 1 изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 1
к Административному регламенту
службы по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Выдача и переоформление разрешения, выдача
дубликата разрешения на осуществление
деятельности по перевозке пассажиров
и багажа легковым такси на территории
Ямало-Ненецкого автономного округа»
(в редакции приказа службы по надзору
за техническим состоянием самоходных
машин и других видов техники
Ямало-Ненецкого автономного округа
от «30» апреля 2021 года № 173-О)

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ

Служба по надзору за техническим состоянием самоходных машин
и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа

РАЗРЕШЕНИЕ № ____

на осуществление деятельности по перевозке пассажиров
и багажа легковым такси в Ямало-Ненецком автономном округе

_____ 20__ года

Настоящее разрешение выдано _____

(полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения - для юридического лица; фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, - для индивидуального предпринимателя)

на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси

(марка, модель и государственный регистрационный знак транспортного средства, используемого в качестве легкового такси) в Ямало-Ненецком автономном округе.

Срок действия разрешения: до _____ 20__ года

(наименование должности
должностного лица
Службы)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

МП

4.33. в приложении № 2:

4.33.1. в нумерационном заголовке слова «департамента по взаимодействию с федеральными органами государственной власти и мировой юстиции» заменить словами «службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники»;

4.33.2. в адресате слова «департамент по взаимодействию с федеральными органами государственной власти и мировой юстиции» заменить словами «службу по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники»;

4.34. в приложении № 3:

4.34.1. в нумерационном заголовке слова «департамента по взаимодействию с федеральными органами государственной власти и мировой юстиции» заменить словами «службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники»;

4.34.2. в адресате слова «департамент по взаимодействию с федеральными органами государственной власти и мировой юстиции» заменить словами «службу по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники»;

4.35. в приложении № 4:

4.35.1. в нумерационном заголовке слова «департамента по взаимодействию с федеральными органами государственной власти и мировой юстиции» заменить словами «службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники»;

4.35.2. слова «департамент по взаимодействию с федеральными органами государственной власти и мировой юстиции» заменить словами «службу по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники».