



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 апреля 2021 года № 140-п

г. Ханты-Мансийск

Об административном регламенте предоставления государственной услуги по государственной регистрации самоходных машин и других видов техники в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 года № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники», учитывая решение Общественного совета при Службе государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (протокол заседания от 10 марта 2021 года № 4), Правительство Ханты-Мансийского автономного округа – Югры **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по государственной регистрации самоходных машин и других видов техники в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

Губернатор
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры



Н.В.Комарова

Приложение
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 23 апреля 2021 года № 140-п

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
по государственной регистрации транспортных средств и других видов
техники в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре
(далее – Административный регламент)**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Службы государственного надзора за техническим состоянием транспортных средств и других видов техники Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – Гостехнадзор Югры) при предоставлении в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре государственной услуги по государственной регистрации транспортных средств и других видов техники, указанных в постановлении Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 года № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации транспортных средств и других видов техники» (далее – техника), в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), а также устанавливает порядок взаимодействия с заявителями, иными органами власти, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги по государственной регистрации транспортных средств и других видов техники в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (далее – государственная услуга).

Государственная услуга включает:

государственную регистрацию техники;
снятие с государственного учета техники;
внесение изменений в регистрационные данные техники.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются собственники техники (за исключением лиц, не достигших возраста 16 лет либо признанных недееспособным) или лица, владеющие техникой на праве хозяйственного ведения, на праве оперативного управления либо на основании договора лизинга, или один из родителей, усыновителей либо опекун (попечитель) лица, не достигшего возраста 16 лет, являющегося собственником техники, или опекун недееспособного гражданина, являющегося собственником техники (далее – заявитель, собственники техники).

От имени заявителя может выступать его представитель, действующий в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель заявителя).

Государственную услугу предоставляет Гостехнадзор Югры по месту обращения заявителя (представителя заявителя) вне зависимости от места регистрации физического лица, индивидуального предпринимателя или места нахождения юридического лица, являющихся владельцами техники, в пределах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

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

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

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

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

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

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

письменной (при обращении заявителя (представителя заявителя) по почте или электронной почте);

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством уведомлений в личном кабинете на Едином портале.

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

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

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

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы государственный инженер-инспектор Гостехнадзора Югры, принявший звонок, переадресовывает (переводит) его на главного государственного инженера-инспектора Гостехнадзора Югры, заместителя главного государственного инженера-инспектора Гостехнадзора Югры либо лицо, его замещающее, или сообщает заявителю (представителю заявителя) телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

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

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

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

Доступ к информации о сроках и порядке ее предоставления осуществляется без выполнения заявителем (представителем заявителя)

каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя (представителя заявителя) требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя (представителя заявителя), или предоставление им персональных данных.

5. Информацию о местах нахождения, графиках работы и контактных телефонах Ростехнадзора Югры и его структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, заявитель (представитель заявителя) может получить на следующих сайтах в сети Интернет:

Ростехнадзор Югры: <https://gtm.admhmao.ru>;

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

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

Некоммерческой организации «Российский Союз Автостраховщиков»: <https://dkbm-web.autoins.ru/dkbm-web-1.0/policyInfo.htm>;

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

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

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

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

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

о заявителях, имеющих право на получение государственной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги;

сведения о досудебном порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении государственной услуги;

текст Административного регламента;

бланки заявлений о предоставлении государственной услуги и образцы их заполнения.

7. В случае внесения изменений в Административный регламент Гостехнадзор Югры в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в сети Интернет (на официальном сайте Гостехнадзора Югры, на Едином портале) и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Государственную услугу предоставляет Гостехнадзор Югры.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляют структурные подразделения – отделы Гостехнадзора Югры, находящиеся в муниципальных образованиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – отдел Гостехнадзора Югры).

При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с:

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

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

некоммерческой организацией «Российский Союз Автостраховщиков»;

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

10. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21 января 2012 года № 16-п .

Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю (представителю заявителя):

11.1. При государственной регистрации техники:
свидетельства о государственной регистрации;
паспорта техники с внесенными в него изменениями либо дубликата паспорта техники с внесенными в него изменениями;
государственного регистрационного знака;
мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги в форме уведомления.

11.2. При снятии с государственного учета техники:
свидетельства о государственной регистрации;
государственного регистрационного знака «Транзит»;
свидетельства на номерной агрегат;
мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги в форме уведомления.

11.3. При внесении изменений в регистрационные данные техники:
свидетельства о государственной регистрации;
паспорта техники с внесенными в него изменениями либо дубликата паспорта техники с внесенными в него изменениями;
мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги в форме уведомления.

Срок предоставления государственной услуги

12. Срок предоставления государственной услуги составляет:
при государственной регистрации техники – не более 26 рабочих дней со дня регистрации заявления в отделе Гостехнадзора Югры (без учета срока приостановления предоставления госуслуги);

при снятии с государственного учета техники – не более 16 рабочих дней со дня регистрации заявления в отделе Гостехнадзора Югры (без учета срока приостановления предоставления госуслуги);

при внесении изменений в регистрационные данные техники – не более 26 рабочих дней со дня регистрации заявления в отделе Гостехнадзора Югры (без учета срока приостановления предоставления госуслуги).

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

Предоставление государственной услуги приостанавливается не более чем на 30 календарных дней по основаниям, указанным в пункте 64 Правил государственной регистрации транспортных средств и других видов техники, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 года № 1507 (далее – Правила), а также проведения проверки по основаниям, указанным в пункте 19 Правил.

Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в форме уведомления выдаются (направляются) заявителю (представителю заявителя) в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет:

14.1. При государственной регистрации техники:

заявление по формам, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 года № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации транспортных средств и других видов техники»;

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

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

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

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

паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта техники со статусом «действующий» в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники, оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 года (далее также – выписка из электронного паспорта техники), с отметкой об уплате утилизационного сбора либо об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если на технику оформлен электронный паспорт самоходной машины со статусом «действующий» в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники, оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 года, представление паспорта техники не требуется.

При государственной регистрации техники, временно ввезенной в Российскую Федерацию на срок более 6 месяцев, документы, содержащие сведения о государственном учете техники, регистрационные данные техники и иные сведения, установленные регистрирующим органом других государств, а также документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную, сдаются и возвращаются при снятии с государственного учета техники в связи с вывозом из Российской Федерации заявителю (представителю заявителя).

Государственная регистрация техники, принадлежащей 2 и более собственникам, осуществляется за одним из них при наличии письменного согласия на это остальных собственников.

Государственная регистрация техники, поставленной по государственному или муниципальному контракту, осуществляется при наличии акта приема-передачи за конечным получателем техники, который будет ее непосредственно эксплуатировать.

Государственная регистрация техники, приобретенной в собственность физическим или юридическим лицом и переданной физическому или юридическому лицу на основании договора лизинга (сублизинга) во временное владение и (или) пользование, осуществляется при наличии письменного соглашения сторон о регистрации за лизингодателем или лизингополучателем.

Для государственной регистрации техники, являющейся опытным (испытательным) образцом, предназначенной для прохождения испытаний, связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования (далее также – испытательная техника), изготовитель (производитель) представляет дополнительно программу испытаний испытательной техники, утвержденную изготовителем (производителем) испытательной техники.

14.2. При снятии с государственного учета техники:

заявление по формам, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 года № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»;

паспорт техники или выписка из электронного паспорта техники;

свидетельство о государственной регистрации техники;

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

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

государственный регистрационный знак.

14.3. При снятии с государственного учета техники в случае ее отчуждения:

заявления по формам, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 года № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»;

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя);

документ о заключении сделки, направленной на отчуждение техники;

паспорт техники или выписка из электронного паспорта техники;

государственный регистрационный знак;

свидетельство о государственной регистрации техники.

14.4. При внесении изменений в регистрационные данные техники:

заявления по формам, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 года № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»;

паспорт техники или выписка из электронного паспорта техники;

свидетельство о государственной регистрации техники.

15. В порядке межведомственного информационного взаимодействия отдел Гостехнадзора Югры запрашивает:

сведения о факте уплаты государственной пошлины;

сведения об оформлении электронного паспорта техники;
сведения о страховом полисе страхования гражданской ответственности в случаях, когда обязанность по страхованию своей гражданской ответственности установлена законом;

сведения о сертификате соответствия или декларации соответствия в случае, если обязательная сертификация установлена законодательством Российской Федерации;

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

16. Документы, указанные в пункте 14 Административного регламента, предоставляет заявитель (представитель заявителя) самостоятельно.

Документы, составленные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык и иметь удостоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода.

Принимаются документы, составленные за пределами Российской Федерации, выданные официальными органами других государств, при условии их легализации консульскими должностными лицами, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

Копии представляемых для государственной регистрации документов не могут служить заменой подлинников.

В случае подачи заявления и документов с использованием Единого портала предоставление такого заявления в иной форме не требуется.

17. Заявитель (представитель заявителя) имеет право по собственной инициативе представить сведения, указанные в пункте 15 Административного регламента.

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

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

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

на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги;

в отделе Гостехнадзора Югры;

посредством сети Интернет (на Едином портале, на официальном сайте).

Сведения, указанные в пункте 15 Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Управление Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, в

Управление Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, в некоммерческую организацию «Российский Союз Автостраховщиков», в Государственную корпорацию по содействию разработке, производству и экспорту высокотехнологичной промышленной продукции «Ростех».

20. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, заявитель (представитель заявителя) представляет лично или с использованием Единого портала в отдел Гостехнадзор Югры.

В случае направления документов с использованием Единого портала заявление подписывается с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

21. В соответствии с требованиями части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя):

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем (представителем заявителя) платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов (заявитель (представитель заявителя) вправе представить указанные документы и информацию в Гостехнадзор Югры по собственной инициативе);

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при предыдущем отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

22. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округ – Югры не предусмотрены.

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

23. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

непредставление документов, предусмотренных пунктом 14 Административного регламента;

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

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

представление документов, срок действия которых истек;

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

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

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

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

отсутствие в паспорте техники отметки об уплате утилизационного сбора или отметки об основании неуплаты утилизационного сбора 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.

24. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является направление запросов по месту прежней государственной регистрации техники в случае утраты свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, снятой с учета, или при возникновении сомнений в подлинности свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам или проведение проверки при обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями, а также при наличии сведений о

нахождении техники или основных компонентов техники (двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных.

Предоставление государственной услуги приостанавливается не более чем на 30 календарных дней.

Заявителю (представителю заявителя) сообщается о приостановлении государственной услуги путем направления решения о приостановлении государственной услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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

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

25. Государственная пошлина взимается:

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

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

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

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

Заявитель (представитель заявителя) оплачивает государственную пошлину в установленном размере однократно до подачи в Гостехнадзор Югры заявления о предоставлении государственной услуги.

Реквизиты для перечисления государственной пошлины размещены на официальном сайте и на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги. Кроме того, заявитель (представитель заявителя) их может получить, обратившись в Гостехнадзор Югры.

В случае если заявитель (представитель заявителя) по собственной инициативе в соответствии с пунктом 17 Административного регламента представляет сведения о факте уплаты государственной пошлины, то факт уплаты:

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

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

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

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

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

**Срок регистрации запроса заявителя (представителя заявителя)
о предоставлении государственной услуги,
в том числе в электронной форме**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются:

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

- соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

- контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

- информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

- тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля.

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

- тактильными полосами;

- контрастной маркировкой крайних ступеней;

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

- тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

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

аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (представителей заявителя).

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

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

29. Показатели доступности государственной услуги:

возможность получения заявителем информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством сети Интернет (на официальном сайте и Едином портале);

доступность заявителей к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения государственной услуги, размещенным на Едином портале, на официальном сайте Гостехнадзора Югры, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

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

бесплатность предоставления информации о процедуре предоставления государственной услуги.

30. Показатели качества государственной услуги:

точное соблюдение требований действующего законодательства при предоставлении государственной услуги;

соблюдение сроков и последовательности административных процедур Административного регламента;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей (представителей заявителей) на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) отделом Гостехнадзора Югры при предоставлении государственной услуги.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

31. При предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается:

а) Получение заявителями (представителями заявителя) информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

б) Подача заявления о предоставлении государственной услуги и прием документов, необходимых для ее предоставления, посредством Единого портала в порядке и сроки, установленные Административным регламентом.

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

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

При формировании заявления заявителю (представителю заявителя) обеспечивается:

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

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

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

возможность выбора места и времени осмотра техники.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, заявителю (представителю заявителя) сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем

разделе Единого портала ему будет представлена информация о ходе выполнения действий по его заявлению.

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

в) Гостехнадзор Югры обеспечивает прием заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, без необходимости повторного представления заявителем (представителем заявителя) заявления на бумажном носителе.

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

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

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

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

Оплату государственных услуг заявитель (представитель заявителя) осуществляет с использованием Единого портала по предварительно заполненным отделом Гостехнадзора Югры реквизитам. Информация об оплате услуг предоставляется через Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (далее также – ГИС ГМП), если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

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

плательщика. Кроме того, заявителю (представителю заявителя) обеспечивается возможность печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

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

д) Получение сведений о ходе оказания государственной услуги.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю (представителю заявителя) направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

е) Направление результата предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя) в виде:

свидетельства о государственной регистрации;

мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги в форме уведомления.

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

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 23 Административного регламента, заявителю (представителю заявителя) направляется в личный кабинет на Едином портале в письменной форме уведомление с указанием оснований отказа.

ж) Запись заявителя (представителя заявителя) для получения свидетельства о государственной регистрации техники, паспорта техники на бумажном носителе и государственного регистрационного знака.

з) Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

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

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

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

- прием и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- рассмотрение заявления;
- осмотр техники;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- подготовка и выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления государственной услуги;
- исправление технических ошибок.

Государственная регистрация техники

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

33. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем (представителем заявителя) в отдел Гостехнадзора Югры заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 14.1 Административного регламента.

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

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

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

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

Общий срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

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

Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги.

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

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

Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы передаются для рассмотрения главному государственному инженеру-инспектору отдела Гостехнадзора Югры, заместителю главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицу, его замещающему.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы участвующие в предоставлении государственной услуги

34. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов без сведений, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, к главному государственному инженеру-инспектору отдела Гостехнадзора Югры, заместителю главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицу, его замещающему.

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

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

В течение 1 рабочего дня со дня получения ответа на межведомственный запрос государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры, ответственный за предоставление государственной услуги, формирует комплект документов из сведений, полученных в

порядке межведомственного взаимодействия, заявления и прилагаемых к нему документов.

Общий срок выполнения административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней.

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

Результатом выполнения административной процедуры является полученный ответ на межведомственный запрос.

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

Полученный ответ на межведомственный запрос приобщается к заявлению и прилагаемым к нему документам, необходимым для получения государственной услуги, и передается главному государственному инженеру-инспектору отдела Гостехнадзора Югры, заместителю главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицу, его замещающему.

Рассмотрение заявления

35. Основанием для начала административной процедуры является поступление главному государственному инженеру-инспектору отдела Гостехнадзора Югры, заместителю главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицу, его замещающему, заявления и прилагаемых к нему документов, а также сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявления, является главный государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры, заместитель главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицо, его замещающее.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов (сведений);

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

По итогам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов главный государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры, заместитель главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицо, его замещающее, принимает одно из следующих решений:

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

об отказе в предоставлении государственной услуги.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры со дня получения ответа на межведомственный запрос или со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не более 5 рабочих дней.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 23 Административного регламента (за исключением основания, предусмотренного абзацем восьмым пункта 23 Административного регламента).

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

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

Осмотр техники

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

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

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

осмотр техники;

внесение отметки в заявление.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 23 Административного регламента (за исключением основания, предусмотренного абзацем восьмым пункта 23 Административного регламента), в соответствии с пунктом 35 Административного регламента.

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

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

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

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

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

Испытательная техника регистрируется без проведения технического осмотра.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в абзаце восьмом пункта 23 Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является заявление с отметкой о результате осмотра техники.

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

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

37. Основанием для начала административной процедуры является поступление главному государственному инженеру-инспектору отдела Гостехнадзора Югры, заместителю главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицу, его замещающему, заявления с отметкой о результате осмотра техники и прилагаемых к нему документов либо проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за осуществление административной процедуры, является главный государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры, заместитель главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицо, его замещающее.

По итогам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов либо проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, осмотра техники главный государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры, заместитель главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицо, его замещающее, в течение 1 рабочего дня принимает одно из следующих решений:

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

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги главный государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры, заместитель главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицо, его замещающее, готовит мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в форме уведомления и выдает его под подпись заявителю (представителю заявителя) либо направляет ему заказной корреспонденцией с уведомлением.

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

В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги главный государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры, заместитель главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицо, его замещающее, вносят запись в заявление о предоставлении государственной услуги и проставляет отметку в паспорте техники (в электронном паспорте техники) о государственной регистрации техники.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 23 Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является: решение главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры, заместителя главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лица, его замещающего, которое оформляется внесением записи в заявление и проставлением отметки в паспорте техники (электронном паспорте техники) о государственной регистрации техники.

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

Подготовка и выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления государственной услуги

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

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

При получении заявления оформляется свидетельство о

государственной регистрации техники, паспорт техники, государственный регистрационный знак.

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

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

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

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

Процедура выдачи паспорта техники, свидетельства о государственной регистрации техники, государственного регистрационного знака либо выдачи (направления) мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги в форме уведомления заявителю (представителю заявителя) составляет не более 2 рабочих дней со дня принятия решения главным государственным инженером-инспектором отдела Гостехнадзора Югры, заместителем главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицом, его замещающим.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 23 Административного регламента.

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

Снятие техники с государственного учета

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

39. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем (представителем заявителя) в отдел Гостехнадзора

Югры заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 14.2 или 14.3 пункта 14 Административного регламента.

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

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

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

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

Общий срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

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

Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление.

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

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

Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы передаются для рассмотрения главному государственному инженеру-инспектору отдела Гостехнадзора Югры, заместителю главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицу, его замещающему.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы участвующие в предоставлении государственной услуги

40. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов без сведений, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, к главному государственному инженеру-инспектору отдела Гостехнадзора Югры, заместителю главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицу, его замещающему, ответственному за предоставление государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, и получение на них ответов,

является государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры, ответственный за предоставление государственной услуги.

В случае если заявителем (представителем заявителя) не представлены сведения, которые он вправе представить по собственной инициативе, государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления формирует и направляет межведомственный запрос в Государственную корпорацию по содействию разработке, производству и экспорту высокотехнологичной промышленной продукции «Ростех».

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

Общий срок выполнения административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней.

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

Результатом выполнения административной процедуры является полученный ответ на межведомственный запрос.

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

Полученный ответ на межведомственный запрос приобщается к заявлению и прилагаемым к нему документам, необходимым для получения государственной услуги, и передается главному государственному инженеру-инспектору отдела Гостехнадзора Югры, заместителю главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицу, его замещающему.

Рассмотрение заявления

41. Основанием для начала административной процедуры является поступление главному государственному инженеру-инспектору отдела Гостехнадзора Югры, заместителю главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицу, его замещающему, заявления и прилагаемых к нему документов, а также сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Должностным лицом, ответственным за рассмотрение представленных документов, является главный государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры, заместитель главного

государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицо, его замещающее.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

рассмотрение заявления и прилагаемых документов (сведений);

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

По итогам рассмотрения заявления и представленных документов главный государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры, заместитель главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицо, его замещающее, принимает одно из следующих решений:

о предоставлении государственной услуги;

об отказе в предоставлении государственной услуги.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры: не более 5 рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 23 Административного регламента.

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

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

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

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

Должностным лицом, ответственным за рассмотрение представленных документов, является главный государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры, заместитель главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицо, его замещающее.

В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги главный государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры, заместитель главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицо, его замещающее, в заявлении, в свидетельстве о государственной регистрации техники и паспорте техники

(электронном паспорте техники) проставляет отметку о снятии техники с государственного учета.

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

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

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры: не более 1 рабочего дня со дня принятия решения в соответствии с пунктом 41 Административного регламента.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 23 Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является: решение главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры, заместителя главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лица, его замещающего, которое оформляется внесением записи в заявление, в паспорт техники, в свидетельство о государственной регистрации техники.

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

Подготовка и выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления государственной услуги

43. Основанием для начала административной процедуры является внесение записи в заявление, в паспорт техники (электронный паспорт техники), в свидетельство о государственной регистрации техники главным государственным инженером-инспектором отдела Гостехнадзора Югры, заместителем главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицом, его замещающим.

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

Выдача заявителю (представителю заявителя) паспорта техники, свидетельства о государственной регистрации техники осуществляется лично заявителю (представителю заявителя) под подпись.

Процедура выдачи паспорта техники, свидетельства о государственной регистрации техники либо мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги в форме уведомления заявителю составляет не более 2 рабочих дней со дня принятия решения главным государственным инженером-инспектором отдела Гостехнадзора Югры, заместителем главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицом, его замещающим.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 23 Административного регламента.

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

Внесение изменений в регистрационные данные техники

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

44. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем (представителем заявителя) в отдел Гостехнадзора Югры заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 14.4 пункта 14 Административного регламента.

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

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

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

Общий срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

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

Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление.

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

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

Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы передаются для рассмотрения главному государственному инженеру-инспектору отдела Гостехнадзора Югры, заместителю главного

государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицу, его замещающему.

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

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов без сведений, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, к главному государственному инженеру-инспектору отдела Гостехнадзора Югры, заместителю главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицу, его замещающему, ответственному за предоставление государственной услуги.

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

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

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

Общий срок выполнения административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней.

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

Результатом выполнения административной процедуры является полученный ответ на межведомственный запрос.

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

Полученный ответ на межведомственный запрос приобщается к заявлению и прилагаемым к нему документам, необходимым для получения государственной услуги, и передается главному государственному инженеру-инспектору отдела Гостехнадзора Югры, заместителю главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицу, его замещающему.

Рассмотрение заявления

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление главному государственному инженеру-инспектору отдела Гостехнадзора Югры, заместителю главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицу, его замещающему, заявления и прилагаемых к нему документов, а также сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Должностным лицом, ответственным за рассмотрение представленных документов, является главный государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры, заместитель главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицо, его замещающее.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

рассмотрение заявления и представленных документов;

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

По итогам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов главный государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры, заместитель главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицо, его замещающее, принимает одно из следующих решений:

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

об отказе в предоставлении государственной услуги.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры со дня получения ответа на межведомственный запрос или со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов – не более 5 рабочих дней.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 23 Административного регламента (за исключением основания, предусмотренного абзацем восьмым пункта 23 Административного регламента).

Результатом выполнения административной процедуры является заявление с отметкой о дате и месте осмотра техники либо проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

Осмотр техники

47. Основанием для начала административной процедуры является поступление государственному инженеру-инспектору отдела Гостехнадзора Югры заявления и прилагаемых к нему документов, а также сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

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

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

осмотр техники;

внесение отметки в заявление.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 23 Административного регламента (за исключением основания, предусмотренного абзацем восьмым пункта 23 Административного регламента), в соответствии с пунктом 46 Административного регламента.

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

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

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

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

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

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в абзаце восьмом пункта 23 Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является заявление с отметкой о результате осмотра техники.

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

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

48. Основанием для начала административной процедуры является поступление главному государственному инженеру-инспектору отдела Гостехнадзора Югры, заместителю главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицу, его замещающему, заявления с отметкой о результате осмотра техники и прилагаемых к нему документов либо проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за осуществление административной процедуры, является главный государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры, заместитель главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицо, его замещающее.

По итогам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов либо проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги главный государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры, заместитель главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицо, его замещающее, в течение 1 рабочего дня, принимает одно из следующих решений:

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

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги главный государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры, заместитель главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицо, его замещающее, готовит мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в форме уведомления и выдает его под подпись заявителю (представителю заявителя) либо направляет заявителю (представителю заявителя) заказной корреспонденцией с уведомлением.

При подаче заявления и прилагаемых к нему документов с использованием Единого портала мотивированный отказ в предоставлении

государственной услуги в форме уведомления в виде электронного документа заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином портале.

В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги главный государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры, заместитель главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицо, его замещающее, вносит запись в заявление о предоставлении государственной услуги и проставляет отметку в паспорте техники (в электронном паспорте техники).

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 23 Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является: решение главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры, заместителя главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лица, его замещающего, которое оформляется внесением записи в заявление.

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

Подготовка и выдача заявителю (представителю заявителя) результата предоставления государственной услуги

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

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

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

Выдача паспорта техники, свидетельства о государственной регистрации техники осуществляется лично заявителю (представителю заявителя) под подпись.

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

Процедура выдачи паспорта техники, свидетельства о государственной регистрации техники либо выдачи (направления)

мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги в форме уведомления заявителю (представителю заявителя) составляет не более 2 рабочих дней со дня принятия решения главным государственным инженером-инспектором отдела Гостехнадзора Югры, заместителем главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицом, его замещающим.

Критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 23 Административного регламента.

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

Исправление технических ошибок

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

51. Должностным лицом, ответственным за осуществление административной процедуры, является главный государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры, заместитель главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицо, его замещающее.

52. Ответственное должностное лицо рассматривает заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданной в соответствии с Административным регламентом документированной информации, и проводит проверку указанных в нем сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня его регистрации.

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

53. Выявленные допущенные опечатки и (или) ошибки в выданной документированной информации ответственное должностное лицо исправляет в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

54. Об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданной документированной информации ответственное должностное лицо письменно сообщает заявителю (представителю заявителя) в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

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

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

IV. Формы контроля исполнения административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия ими решений

57. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия решений главным государственным инженером-инспектором отдела Гостехнадзора Югры, заместителем главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицом, его замещающим, осуществляют руководитель Гостехнадзора Югры, его заместители на постоянной основе.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги

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

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

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

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

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

60. Контроль предоставления государственной услуги в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) государственных инженеров-инспекторов отдела Гостехнадзора Югры, заместителей главных государственных инженеров-инспекторов отдела Гостехнадзора Югры либо лиц, их замещающих, а также в принимаемых ими решениях нарушений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в форме устных, письменных запросов, в том числе в электронной форме, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Персональная ответственность государственных инженеров-инспекторов Гостехнадзора Югры закрепляется в их должностных регламентах согласно требованиям законодательства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

63. Должностные лица Гостехнадзора Югры несут административную ответственность за нарушение Административного регламента по статье 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях».

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

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

65. Жалоба на решения, действия (бездействие) государственных инженеров-инспекторов отделов Ростехнадзора Югры подается для рассмотрения руководителю Ростехнадзора Югры.

В случае обжалования решения руководителя Ростехнадзора Югры жалоба подается заместителю Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в ведении которого находится Ростехнадзор Югры.

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

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

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

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

