

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

ОТ 10 СЕНТЯБРЯ 2019 ГОДА N 611

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ДОПУСКЕ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ К ПЕРЕВОЗКЕ ОПАСНЫХ ГРУЗОВ

(с изменениями на 28 сентября 2020 года)

Информация об изменяющих документах

Документ с изменениями, внесенными:

[приказом МВД России от 28 сентября 2020 года N 676](#) (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 20.11.2020, N 0001202011200065).

В соответствии с [Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](#)¹, [Федеральным законом от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции"](#)² и [постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля \(надзора\) и административных регламентов предоставления государственных услуг"](#)³ -

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст.4179; 2019, N 14, ст.1461. Далее - "Федеральный закон".

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 7, ст.900; 2019, N 29, ст.3849.

³ Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст.3169; 2018, N 46, ст.7050.

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче свидетельства о допуске транспортных средств к перевозке опасных грузов](#).

2. Установить, что [подпункты 23.4 и 23.5 пункта 23 Административного регламента](#), утвержденного настоящим приказом, не применяются до даты, установленной [постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2018 г. N 285 "О применении положений пункта 3 Правил перевозок грузов автомобильным транспортом"](#)¹.

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 13, ст.1803; N 53, ст.8671.

3. ГУОБДД МВД России, ЦСН БДД МВД России, министрам внутренних дел по республикам, начальникам главных управлений, управлений МВД России по иным субъектам Российской Федерации организовать изучение и обеспечить выполнение требований Административного регламента, утвержденного настоящим приказом.

4. Считать утратившим силу [приказ МВД России от 29 ноября 2017 г. N 900 "Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче свидетельства о допуске транспортных средств к перевозке опасных грузов"](#)².

² Зарегистрирован в Минюсте России 26 декабря 2017 года, регистрационный N 49454.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра генерал-полковника полиции А.В.Гороваго.

Министр
генерал полиции
Российской Федерации
В.Колокольцев

Зарегистрировано
в Министерстве юстиции
Российской Федерации
27 декабря 2019 года,
регистрационный N 57027

Приложение к приказу МВД России от 10 сентября 2019 года N 611

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ДОПУСКЕ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ К ПЕРЕВОЗКЕ ОПАСНЫХ ГРУЗОВ

(с изменениями на 28 сентября 2020 года)

И. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче свидетельства о допуске транспортных средств¹ к перевозке опасных грузов² определяет сроки, порядок и последовательность выполнения административных процедур (действий) должностными лицами подразделений Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации, на которые возложены функции по предоставлению государственных услуг³.

¹ В соответствии с [техническим регламентом Таможенного союза 018/2011 "О безопасности колесных транспортных средств"](#), утвержденным [Решением Комиссии Таможенного союза от 9 декабря 2011 г. N 877 "О принятии технического регламента Таможенного союза "О безопасности колесных транспортных средств"](#), опубликованным на официальном сайте Комиссии Таможенного союза <http://www.tsouz.ru/> 15 декабря 2011 г. (далее - "технический регламент") под транспортным средством понимается устройство на колесном ходу категорий N и O, предназначенное для перевозки людей, грузов или оборудования, установленного на нем, и приведенное в соответствие с категориями EX/II, EX/III, FL, AT или MEMU согласно требованиям положений [Европейского соглашения о международной дорожной перевозке опасных грузов](#), заключенного в г.Женева 30 сентября 1957 года и введенного в действие на территории Российской Федерации [постановлением Правительства Российской Федерации от 3 февраля 1994 г. N 76 "О присоединении Российской Федерации к Европейскому соглашению о международной дорожной перевозке опасных"](#)

[грузов](#)" (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1994, N 7, ст.508) (далее - "ДОПОГ").

2 Далее - "Административный регламент" и "государственная услуга" соответственно.

3 Далее - "должностные лица" и "подразделения Госавтоинспекции" соответственно.

КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

2. Заявителями являются собственники находящихся в эксплуатации и зарегистрированных на территории Российской Федерации транспортных средств либо лица, от имени собственников владеющие, пользующиеся или распоряжающиеся на законных основаниях такими транспортными средствами⁴.

⁴ Далее - "заявители".

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги¹ осуществляется путем размещения информации:

¹ Далее - "информирование".

на официальном сайте МВД России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"² ;

² Далее - "сайт МВД России".

в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)"³ ;

³ Далее - "Федеральный реестр".

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"⁴ ;

⁴ Далее - "ЕПГУ".

на официальном сайте Госавтоинспекции МВД России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"⁵ ;

⁵ Далее - "сайт Госавтоинспекции".

на информационных стендах подразделений Госавтоинспекции.

При обращениях заявителей информирование также может осуществляться лично, письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам, телефонам-автоинформаторам (при наличии).

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги включает следующие сведения:

4.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

4.2. Категории заявителей, которым предоставляется государственная услуга.

4.3. Исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов.

4.4. Сроки предоставления государственной услуги.

4.5. Порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги.

4.6. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ.

4.7. Результаты предоставления государственной услуги, порядок получения документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

4.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

4.9. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах подразделений Госавтоинспекции, предоставляющих государственную услугу.

4.10. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

4.11. Иная информация о порядке предоставления государственной услуги.

5. Сведения о месте нахождения, графике приема заявителей, номерах справочных телефонов подразделений Госавтоинспекции, размещаются на сайте МВД России, в Федеральном реестре, на ЕПГУ, а также на располагаемых в доступных для ознакомления местах информационных стендах подразделений Госавтоинспекции.

6. На сайте МВД России размещаются:

6.1. Текст Административного регламента с приложениями.

6.2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

6.3. Образец заполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

6.4. Порядок и способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

6.5. Порядок и способы получения разъяснений по вопросам предоставления государственной услуги.

6.6. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

6.7. Порядок и способы записи на подачу запроса о предоставлении государственной услуги.

6.8. Порядок информирования о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги.

6.9. Сведения о месте нахождения, графике приема заявителей и номерах справочных телефонов подразделений Госавтоинспекции.

7. На ЕПГУ путем интеграции сведений из Федерального реестра размещается следующая информация:

7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

7.2. Круг заявителей.

7.3. Срок предоставления государственной услуги.

7.4. Результаты предоставления государственной услуги, порядок и способы представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

7.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

7.6. Информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, а также о порядке такого обжалования и нормативных правовых актах, его регулирующих.

7.7. Формы запроса (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

8. Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

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

10. На сайте Госавтоинспекции и на информационных стендах подразделений Госавтоинспекции размещается следующая информация:

10.1. Номера справочных телефонов, включая номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), график приема заявителей и место нахождения подразделений Госавтоинспекции.

10.2. Адрес сайта МВД России.

10.3. Время ожидания в очереди на подачу документов и получение результата предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Административного регламента.

10.4. Сроки предоставления государственной услуги.

10.5. Образец заполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

10.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

10.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

10.9. Порядок и способы подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

10.10. Порядок и способы получения разъяснений по вопросам предоставления государственной услуги.

10.11. Порядок информирования о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги.

10.12. Порядок записи на личный прием к должностным лицам подразделений Госавтоинспекции.

10.13. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

11. В помещениях приема и выдачи документов должны находиться нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя должны быть предоставлены ему для ознакомления.

12. Информирование, а также предоставление сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, федеральными государственными гражданскими служащими и работниками территориальных органов МВД России формы запроса для предоставления государственной услуги являются безвозмездными.

13. Ответ на телефонный звонок, поступивший в подразделение Госавтоинспекции, должен начинаться с информации о наименовании подразделения Госавтоинспекции, в которое позвонил гражданин, фамилии и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При ответах на телефонные звонки должностное лицо, ответственное за информирование, подробно и в вежливой форме сообщает гражданину сведения по вопросам, указанным в [пункте 4 Административного регламента](#). Во время разговора должностное лицо, ответственное за информирование по предоставлению государственной услуги, произносит слова четко, избегает "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывает разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

При невозможности должностного лица, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, запрос переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

14. Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование проводится в часы приема заявителей.

15. По письменному обращению должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину порядок предоставления услуги и в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения направляет ответ гражданину.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

16. Государственная услуга по выдаче свидетельства о допуске транспортных средств к перевозке опасных грузов¹

¹ Далее - также "свидетельство".

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

17. Государственная услуга предоставляется Министерством внутренних дел Российской Федерации.

18. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется подразделениями Госавтоинспекции.

ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

19. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача свидетельства или отказ в его выдаче;

продление срока действия ранее выданного свидетельства или отказ в его продлении.

СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ВОЗМОЖНОСТЬ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДУСМОТРЕНА ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

20. Срок предоставления государственной услуги исчисляется с момента фактического принятия у заявителя запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и не должен превышать 180 минут.

В срок предоставления государственной услуги не включается время, затрачиваемое на переходы (переезды) к местам проведения административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

21. Если время, оставшееся до окончания приема заявителей, не позволяет выполнить все необходимые административные процедуры, предусмотренные Административным регламентом, выполняются только те из них, которые уложились во временной период, установленный вышеуказанным графиком. Оставшиеся процедуры выполняются в следующий приемный день.

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

22. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на сайте МВД России, в федеральном реестре и на ЕПГУ.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

23. Для получения государственной услуги заявители представляют:

23.1. Запрос ([приложение N 1 к Административному регламенту](#)).

Запрос может быть заполнен собственноручно, машинописным способом, посредством электронных печатающих устройств.

23.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

23.2.1. Граждане Российской Федерации представляют паспорт гражданина Российской Федерации¹.

¹ [Указ Президента Российской Федерации от 13 марта 1997 г. N 232 "Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 11, ст.1301).

Если собственником транспортного средства является гражданин Российской Федерации, не достигший 14-летнего возраста, его законными представителями (родителями, усыновителями или попечителями) представляется свидетельство о его рождении.

В случае, когда заявителем является лицо в возрасте от 14 до 18 лет, вместе с паспортом представляется письменное согласие одного из законных представителей (родителей, усыновителей или попечителей)

несовершеннолетнего владельца транспортного средства.

Несовершеннолетнее лицо, в отношении которого объявлено об эмансипации, вместе с паспортом представляет решение органа опеки и попечительства или соответствующее решение суда.

23.2.2. Аккредитованные при Министерстве иностранных дел Российской Федерации² сотрудники дипломатических представительств, консульских учреждений, международных (межгосударственных) организаций, почетные консулы, не являющиеся гражданами Российской Федерации, дополнительно к документу, удостоверяющему личность заявителя, представляют дипломатические или консульские карточки, выданные МИД России¹.

² Далее - "МИД России".

¹ Данное положение не распространяется на сотрудников консульских учреждений, возглавляемых почетными консульскими должностными лицами.

Аккредитованный при МИД России административно-технический и обслуживающий персонал дипломатических представительств, консульских учреждений, за исключением консульских учреждений, возглавляемых почетными консульскими должностными лицами, сотрудников международных (межгосударственных) организаций, дополнительно к документу, удостоверяющему личность заявителя, представляет служебные карточки или удостоверения, выданные МИД России.

23.2.3. Иностранные граждане и лица без гражданства:

временно пребывающие в Российской Федерации и состоящие на учете по месту пребывания² представляют паспорт иностранного гражданина либо документ, признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, а также документ, подтверждающий постановку на миграционный учет;

² [Части 2 и 3 статьи 7 Федерального закона от 18 июля 2006 г. N 109-ФЗ "О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 30, ст.3285; 2007, N 49, ст.6071; 2008, N 30, ст.3589; N 30, ст.3616; 2009, N 29, ст.3636; 2010, N 21, ст.2524; N 31, ст.4198; N 52, ст.7000; 2011, N 13, ст.1689; N 27, ст.3880; N 29, ст.4291; N 49, ст.7061; N 50, ст.7342; 2012, N 31, ст.4322; 2013, N 23, ст.2866; N 48, ст.6165; N 51, ст.6696; N 52, ст.6950; 2014, N 52, ст.7557; 2015, N 48, ст.6724; 2018, N 27, ст.3946; N 31, ст.4846; N 42, ст.6380; N 53, ст.8454; 2019, N 18, ст.2224).

временно проживающие в Российской Федерации представляют паспорт иностранного гражданина либо документ, признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, с отметкой о разрешении на временное проживание или разрешение на временное проживание в виде документа установленной формы³ для лиц без гражданства, не имеющих документов, удостоверяющих личность;

³ [Приказ МВД России от 27 ноября 2017 г. N 891 "Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации, а также форм отметки и бланка документа о разрешении на временное проживание в Российской Федерации"](#) (зарегистрирован в Минюсте России 21 декабря 2017 года, регистрационный N 49338).

постоянно проживающие в Российской Федерации представляют паспорт иностранного гражданина либо документ, признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, и вид на жительство иностранного

гражданина или вид на жительство лица без гражданства.

23.3. В предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях представляется доверенность, договор либо иной документ, удостоверяющий полномочия заявителя на представление интересов собственника (владельца) транспортного средства.

Доверенность, выданная иностранным юридическим лицом, принимается с отметкой о легализации консульским учреждением Российской Федерации либо с проставленным апостилом, если освобождение от этих процедур не предусмотрено международными договорами Российской Федерации¹, с переводом на русский язык, заверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке².

¹ [Статья 3 Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов](#), заключенной в г.Гааге 5 октября 1961 г. (Бюллетень международных договоров, N 6, 1993).

² [Статья 27 Федерального закона от 5 июля 2010 г. N 154-ФЗ "Консульский устав Российской Федерации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 28, ст.3554; 2011, N 49, ст.7064; 2012, N 47, ст.6394; 2014, N 30, ст.4268; 2018, N 1, ст.44).

23.4. Свидетельство об официальном утверждении типа цистерны³ (официальное утверждение типа цистерны⁴) или его копия - в случае перевозки опасных грузов встроенными цистернами (автоцистернами) или транспортными средствами-батареями.

³ Для цистерн, изготовленных из металлических материалов, а также транспортных средств-батарей. Требования установлены подразделом 6.8.2.3 Приложения А к [ДОПОГ](#). Данное свидетельство не представляется заявителями до даты, установленной [постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2018 г. N 285 "О применении положений пункта 3 Правил перевозок грузов автомобильным транспортом"](#).

⁴ Для цистерн, изготовленных из армированных волокном пластмасс (волокнита). Требования установлены подразделом 6.9.4.4 Приложения А к [ДОПОГ](#). Данное свидетельство не представляется заявителями до даты, установленной [постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2018 г. N 285](#).

23.5. Свидетельство об испытании и (или) проверке цистерны⁵ со ссылкой на перечень веществ, допущенных к перевозке, либо на код цистерны и буквенно-цифровые коды специальных положений⁶ - в случае перевозки опасных грузов встроенными цистернами (автоцистернами) или транспортными средствами-батареями.

⁵ Пункты 6.8.2.4.1-6.8.2.4.4, подразделы 6.9.5.2 и 6.9.5.3 Приложения А к [ДОПОГ](#).

⁶ Разделы 4.3.3 и 4.3.4 Приложения А к [ДОПОГ](#).

23.6. Ранее выданное свидетельство о допуске транспортных средств к перевозке опасных грузов (при продлении срока его действия).

24. Копии документов, определенных [подпунктами 23.3, 23.4, 23.5 пункта 23 Административного регламента](#), подписанные должностным лицом и заявителем, приобщаются к материалам, послужившим основанием для предоставления государственной услуги.

25. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не должны быть исполнены карандашом, должны быть написаны разборчиво, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

26. Документы, представляемые для получения государственной услуги, должны быть составлены на русском языке (переведены на русский язык).

27. Копии представляемых для совершения административных процедур документов, а также иных выдаваемых официальными органами документов не могут служить заменой подлинников.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ, А ТАКЖЕ СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

28. Документами, получаемыми подразделениями Госавтоинспекции от государственных органов и организаций в электронной форме, которые также могут быть представлены заявителем по собственной инициативе, являются:

28.1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей)¹ - запрашиваются (представляются) для проведения административных процедур, предусмотренных Административным регламентом, в отношении транспортных средств, принадлежащих юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям.

¹ Далее - "ЕГРЮЛ/ЕГРИП".

28.2. Для совершения административных процедур в отношении транспортных средств юридических лиц по месту нахождения их обособленных подразделений дополнительно запрашиваются (представляются):

сведения (при представлении самостоятельно - уведомление) постановке на учет российской организации в налоговом органе на территории Российской Федерации, подтверждающие ее постановку на учет по месту нахождения обособленного подразделения, по форме, установленной ФНС России ² (представляются ФНС России);

² [Приказ ФНС России от 11 августа 2011 г. N ЯК-7-6/488@ "Об утверждении форм и форматов документов, используемых при постановке на учет и снятии с учета российских организаций и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, в налоговых органах, а также порядка заполнения форм документов и порядка направления налоговым органом организации или физическому лицу, в том числе индивидуальному предпринимателю, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе и \(или\) уведомления о постановке на учет в налоговом органе \(уведомления о снятии с учета в налоговом органе\) в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи"](#) (зарегистрирован в Минюсте России 14 сентября 2011 года, регистрационный N 21794), с изменениями, внесенными приказами ФНС России от 31 января 2013 г. N ММВ-7-6/48@ (зарегистрирован в Минюсте России 25 февраля 2013 года, регистрационный N 27284) и от 12 сентября 2016 г. N ММВ-7-14/481@ (зарегистрирован в Минюсте России 28 сентября 2016 года, регистрационный N 43854).

сведения (при представлении самостоятельно - свидетельство) о постановке на учет иностранной организации, подтверждающие ее постановку на учет по месту нахождения обособленного подразделения, по форме, установленной ФНС России¹ (представляются ФНС России);

¹ [Приказ ФНС России от 13 февраля 2012 г. N ММВ-7-6/80@ "Об утверждении форм, порядка их заполнения и форматов документов, используемых при учете иностранных организаций в налоговых органах"](#) (зарегистрирован в Минюсте России 5 апреля 2011 года, регистрационный N 23733), с изменениями, внесенными приказами ФНС России от 24 апреля 2013 г. N ММВ-7-6/155@ (зарегистрирован в Минюсте России 25 июня 2013 года, регистрационный N 28888) и от 12 сентября 2016 г. N ММВ-7-14/481@ (зарегистрирован в Минюсте России 28 сентября 2016 года, регистрационный N 43854).

сведения (при представлении самостоятельно - документы), подтверждающие создание обособленного подразделения - учредительные документы юридического лица с указанием в них сведений об обособленном подразделении, либо положение об обособленном подразделении, либо распоряжение (приказ) о его создании

(представляются ФНС России);

сведения (при представлении самостоятельно - свидетельство) о регистрации филиала и внесении его в государственный реестр (представляются ФНС России) - для филиалов;

сведения (при представлении самостоятельно - разрешение) об открытии представительства, выданные аккредитующим органом, и сведения (при представлении самостоятельно - свидетельство) о внесении представительства в Сводный государственный реестр (представляются ФНС России) - для представительств;

сведения (при представлении самостоятельно - свидетельство) об открытии корреспондентского пункта. Сведения представляются МИД России, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации - для корреспондентского пункта иностранного средства массовой информации;

сведения о свидетельстве (при представлении самостоятельно - свидетельство) о безопасности конструкции транспортного средства - документе, удостоверяющем соответствие единичного транспортного средства, выпускаемого в обращение, требованиям [технического регламента](#) (представляются Росстандартом);

сведения об одобрении типа транспортного средства (при представлении самостоятельно - копия одобрения типа транспортного средства) - документе, удостоверяющем соответствие выпускаемых в обращение транспортных средств, отнесенных к одному типу, требованиям [технического регламента](#) (представляются Росстандартом).

28.3. Для проведения административных процедур в отношении транспортных средств, принадлежащих дипломатическим представительствам, консульским учреждениям, международным (межгосударственным) организациям, дополнительно запрашиваются (представляются) сведения (при представлении самостоятельно - свидетельство) о постановке представительств, учреждений, организаций на учет в налоговом органе (представляются ФНС России).

Для проведения административных процедур в отношении транспортных средств, принадлежащих аккредитованным при МИД России сотрудникам дипломатических представительств, консульских учреждений, почетным консулам, административно-техническому и обслуживающему персоналу дипломатических представительств, консульских учреждений, запрашиваются (представляются) сведения об их аккредитации при МИД России.

29. При предоставлении государственной услуги должностным лицам запрещено требовать от заявителя:

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

29.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7 Федерального закона](#).

29.3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона](#).

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

30. Основаниями для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

30.1. Отсутствие одного или нескольких документов, предусмотренных [пунктом 23 Административного регламента](#).

30.2. Представление документов с истекшим сроком действия.

30.3. Наличие в представленных документах записей, исполненных карандашом или имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова, неоговоренные исправления, а также отсутствие в них необходимых сведений, подписей, печатей.

30.4. Невыполнение требований [пунктов 25, 26 Административного регламента](#) при представлении документов.

30.5. Представление запроса о выдаче (продлении срока действия) свидетельства о допуске к перевозке опасных грузов транспортного средства, не являющегося транспортным средством, указанным в подразделе 9.1.1.2 Приложения В к [ДОПОГ](#)¹.

¹ Транспортные средства ЕХ/II, ЕХ/III, FL, АТ или МЕМU, в соответствии с определениями, указанными в подразделе 9.1.1.2 Приложения В к [ДОПОГ](#).

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

31. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

32. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

33. Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ.

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

34. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

35. Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимаются.

ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

36. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена ввиду отсутствия таких услуг.

МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ

37. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и необходимых документов или при получении результата предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

38. Запросы принимаются должностным лицом в течение всего времени, установленного графиком приема заявителей в подразделении Госавтоинспекции.

39. В случае неявки в назначенное время заявителя, обратившегося в подразделение Госавтоинспекции посредством ЕПГУ, срок его ожидания составляет 30 минут, по истечении которых прием указанного заявителя и выполнение административных процедур, предусмотренных Административным регламентом, осуществляются в общем порядке.

40. Запрос и документы, принятые к рассмотрению в общем порядке, подлежат регистрации в течение 5 минут после их приема. Запрос, поступивший в форме электронного документа через ЕПГУ, подлежит регистрации в течение рабочего дня, следующего за днем его получения.

41. Регистрация запроса осуществляется путем занесения указанных в нем сведений в информационные системы, предназначенные для обеспечения деятельности подразделений Госавтоинспекции или журнал регистрации запросов.

ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА, К ЗАЛУ ОЖИДАНИЯ, МЕСТАМ ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ИНФОРМАЦИОННЫМ СТЕНДАМ С ОБРАЗЦАМИ ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ И ПЕРЕЧНЕМ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КАЖДОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ

42. В помещениях для приема заявителей должны быть оборудованы доступные места общественного пользования, в том числе туалеты. Помещения должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха (при наличии).

42.1. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

42.1.1. Условия для беспрепятственного доступа к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации.

42.1.2. Возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски.

42.1.3. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, в котором предоставляется государственная услуга.

42.1.4. Допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

42.1.5. Дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

42.1.6. Допуск в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение¹.

¹ [Пункт 7 части 1 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 48, ст.4563; 2003, N 43, ст.4108; 2004, N 35, ст.3607; 2005, N 1, ст.25; 2007, N 45, ст.5421; 2008, N 9, ст.817; N 29, ст.3410; N 30, ст.3616; N 52, ст.6224; 2009, N 18, ст.2152; N 30, ст.3739; 2010, N 50, ст.6609; 2011, N 49, ст.7033; 2013, N 19, ст.2331; N 27, ст.3460, 3475, 3477; N 48, ст.6160; N 52, ст.6986; 2014, N 26, ст.3406; N 30, ст.4268; N 49, ст.6928; 2015, N 27, ст.3967; N 48, ст.6724; 2016, N 1, ст.19; N 52, ст.7493, 7510; 2017, N 11, ст.1539, N 23, ст.3227, N 24, ст.3485, N 45, ст.6581, N 50, ст.7563; 2018, N 1, ст.61, N 11, ст.1582, 1591, N 31, ст.4861).

42.1.7. Оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

42.2. Зал ожидания, а также места для заполнения запросов обеспечиваются столами, стульями, соответствующими вывесками и указателями, белой бумагой формата А4, бланками запросов и образцами их заполнения и письменными принадлежностями.

Столы, предназначенные для инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности, размещаются с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок.

42.3. Помещения должностных лиц, участвующих в представлении государственной услуги, обеспечиваются столами, стульями, телефонной связью, вычислительной и организационной техникой, а также канцелярскими принадлежностями.

42.4. На территории подразделений Госавтоинспекции должно быть оборудовано не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки транспортных средств инвалидов и других лиц с ограничениями жизнедеятельности.

42.5. Помещения подразделений Госавтоинспекции, осуществляющих рассмотрение более 50 запросов в день, оборудуются системой звукового информирования заявителей и электронной системой управления очередью, обеспечивающей возможность совершения административных процедур в соответствии с назначенной очередностью.

42.6. На территории подразделений Госавтоинспекции должны быть оборудованы места для осмотра транспортных средств, оборудованные навесами и искусственным освещением.

43. Заявителям предоставляется информация о должностных лицах, участвующих в предоставлении государственной услуги. Информация о фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности должна быть размещена на личной идентификационной карточке должностного лица и (или) на информационной табличке на рабочем месте.

ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВОЗМОЖНОСТЬ ЛИБО НЕВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (В ТОМ ЧИСЛЕ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ), В ЛЮБОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ГОСАВТОИНСПЕКЦИИ ПО ВЫБОРУ ЗАЯВИТЕЛЯ (ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ПРИНЦИП), ПОСРЕДСТВОМ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ НЕСКОЛЬКИХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И (ИЛИ) МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДУСМОТРЕННОГО [СТАТЬЕЙ 15 1 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА](#)¹

¹ [Статья 15 1 Федерального закона](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст.4179; 2018, N 1, ст.63). Далее - "Комплексный запрос".

44. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

44.1. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу путем подачи запроса в любом подразделении Госавтоинспекции по выбору заявителя.

44.2. Расположенность помещений, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям.

44.3. Возможность получения информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации.

44.4. Возможность подачи запроса в электронной форме с помощью ЕПГУ.

44.5. Возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения запроса с помощью ЕПГУ.

44.6. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ.

44.7. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

45. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

45.1. Срок предоставления государственной услуги.

45.2. Время ожидания в очереди при получении государственной услуги.

45.3. Компетентность должностного лица, взаимодействующего с заявителем при предоставлении государственной услуги.

45.4. Предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом.

45.5. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги, не должно превышать трех, а их общая продолжительность не должна превышать 90 минут.

45.6. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

45.7. Доступность предоставляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления.

45.8. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги.

45.9. Отсутствие административных исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) территориальных органов МВД России, их должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены судебные решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований административных истцов.

46. При обращении в подразделение Госавтоинспекции за получением государственной услуги заявители взаимодействуют с должностными лицами в ходе подачи запросов о предоставлении государственной услуги и необходимых документов, осмотра транспортного средства, при получении свидетельства, а также в случае необходимости исправления опечаток и ошибок, допущенных при оформлении свидетельства.

47. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством направления комплексного запроса, не предоставляется.

ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

48. Государственная услуга предоставляется подразделением Госавтоинспекции по месту обращения заявителя.

49. Заявителям обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

возможность копирования формы запроса с сайта Госавтоинспекции, сайта МВД России и ЕПГУ;

прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги и сведений о свидетельстве, выданном в результате предоставления государственной услуги;

запись на прием в подразделение Госавтоинспекции для проведения осмотра транспортного средства в случае направления запроса о предоставлении государственной услуги заявителем посредством ЕПГУ;

возможность подписания запроса и документов, подаваемых заявителем в электронной форме с использованием ЕПГУ, простой электронной подписью;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) подразделения Госавтоинспекции или его должностных лиц.

50. Для приема запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с запросом и для подготовки ответа, а в случае установления незаполненных реквизитов - информирующее заявителя о невозможности принять запрос.

51. При обращении за получением государственной услуги в электронной форме заявителем используется простая электронная подпись в соответствии с [Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг](#), утвержденными [постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг"](#)¹.

¹ Сборник законодательства Российской Федерации, 2012, N 27, ст.3744; 2013, N 45, ст.5807; 2018, N 36, ст.5623.

52. Для возможности подачи запроса о предоставлении государственной услуги через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован 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"².

² Далее - "ЕСИА".

Сведения, содержащиеся в запросе о предоставлении государственной услуги, подаваемом в электронной форме, должны соответствовать составу сведений, содержащихся в форме запроса о предоставлении государственной услуги ([приложение N 1 к Административному регламенту](#)).

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

53.1. Прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

53.2. Проверка полноты и достоверности сведений, указанных в запросе и прилагаемых документах.

53.3. Формирование и направление межведомственного запроса.

53.4. Осмотр транспортного средства.

53.5. Принятие решения о выдаче свидетельства или о продлении срока действия ранее выданного свидетельства либо об отказе в выдаче или продлении срока ранее выданного свидетельства.

53.6. Выдача свидетельства.

53.7. Признание свидетельства недействительным.

ПРИЕМ ЗАПРОСОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ИНЫХ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

54. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в подразделение Госавтоинспекции с документами, предусмотренными [пунктом 23 Административного регламента](#) или направление заявителем с помощью ЕПГУ запроса о предоставлении государственной услуги с приложением документов в электронной форме. Запрос и прилагаемые документы рассматриваются должностными лицами подразделения Госавтоинспекции непосредственно после получения.

55. Должностное лицо устанавливает личность заявителя, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации - полномочия заявителя на представление интересов собственника (владельца) транспортного средства.

56. Должностным лицом осуществляется проверка подлинности, полноты и правильности оформления представленных документов.

57. В случае выявления предусмотренных [пунктом 30 Административного регламента](#) оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленные документы возвращаются заявителю лично.

58. Должностное лицо удостоверяет факт надлежащего заполнения запроса и представления необходимых документов путем проставления на запросе своей подписи с указанием фамилии и инициалов, даты и времени приема запроса и документов.

59. Время выполнения административной процедуры - до 15 минут.

60. Результатом административной процедуры является проставление отметки в соответствующей графе запроса о принятии документов либо об отказе в их принятии с подписью и указанием фамилии и инициалов должностного лица, даты и времени их принятия (отказа в принятии).

ПРОВЕРКА ПОЛНОТЫ И ДОСТОВЕРНОСТИ СВЕДЕНИЙ, УКАЗАННЫХ В ЗАПРОСЕ И ПРИЛАГАЕМЫХ ДОКУМЕНТАХ

61. Основанием для начала административной процедуры является выполнение административной процедуры, предусмотренной [подпунктом 53.1 пункта 53 Административного регламента](#).

62. Должностным лицом подразделения Госавтоинспекции осуществляется проверка полноты и достоверности сведений в представленных документах.

63. Проверка полноты и достоверности сведений о владельце транспортного средства и (или) транспортном средстве осуществляется должностным лицом подразделения Госавтоинспекции с использованием автоматизированных информационных систем МВД России.

При отсутствии возможности автоматизированной проверки она проводится путем запроса в информационный центр территориального органа МВД России.

64. Должностным лицом с использованием ЕАИС ТО устанавливается факт прохождения транспортным средством технического осмотра.

65. Время выполнения административной процедуры - до 30 минут.

66. Результатом административной процедуры является проставление отметки о результатах проверок в запросе с подписью должностного лица, проводившего проверку, и указанием его фамилии и инициалов, даты и времени получения результатов.

ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ЗАПРОСА

67. Основанием начала административной процедуры является выполнение административной процедуры, предусмотренной [подпунктом 53.2 пункта 53 Административного регламента](#).

68. Взаимодействие подразделений Госавтоинспекции по вопросам обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме, с федеральными органами исполнительной власти и иными заинтересованными органами или организациями, указанными в [пункте 28 Административного регламента](#), при наличии технической возможности осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия¹ путем направления межведомственного запроса в электронной форме, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

¹ [Постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия"](#). (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 38, ст.4823; 2011, N 24, ст.3503, N 49, ст.7284; 2013, N 45, ст.5827; 2014, N 12, ст.1303, N 42, ст.5746, N 48, ст.6862, ст.6876, N 50, ст.7113; 2016, N 34, ст.5243; 2017, N 29, ст.4380, N 30, ст.4672, N 41, ст.5981, N 44, ст.6523, N 45, ст.6661; 2018, N 28, ст.4234, N 49, ст.7600). Далее - "СМЭВ".

69. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос по адресу, зарегистрированному в СМЭВ либо неработоспособностью защищенной сети передачи данных, либо в органы и организации, не зарегистрированные в СМЭВ.

Неполучение (несвоевременное получение) ответа на межведомственный запрос не является основанием для продления срока предоставления государственной услуги либо отказа в ее предоставлении.

70. Межведомственный запрос на бумажном носителе заполняется в соответствии с требованиями [статьи 7.2 Федерального закона](#).

71. Ответы на запросы на бумажном носителе приобщаются к материалам, послужившим основанием для предоставления государственной услуги.

72. Время выполнения административной процедуры - до 30 минут.

73. Результатом административной процедуры является формирование и направление межведомственного запроса.

ОСМОТР ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА

74. Основанием для начала административной процедуры является выполнение административных процедур, предусмотренных [подпунктами 53.1, 53.2 пункта 53 Административного регламента](#), и представление заявителем транспортного средства, подлежащего осмотру.

75. Осмотр транспортного средства осуществляется в подразделении Госавтоинспекции по месту подачи запроса.

76. Должностным лицом проводится визуальный осмотр транспортного средства на предмет соответствия идентификационной маркировки представленным документам на транспортное средство, а также отсутствия признаков ее изменения.

Проводится осмотр конструкции транспортного средства на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности дорожного движения¹, требованиям [ДОПОГ](#)² и сведениям, указанным в представленных документах.

¹ [Раздел 20 Приложения N 8 к техническому регламенту](#).

² Требования части 9 [ДОПОГ](#), касающиеся конструкции транспортных средств.

При установлении оснований, предусмотренных [подпунктами 82.6, 82.7 пункта 82 Административного регламента](#), они указываются в запросе.

77. Срок действия результатов осмотра составляет 30 календарных дней с даты его проведения.

78. Время выполнения административной процедуры - до 45 минут.

79. Результатом административной процедуры является проставление отметки в запросе о соответствии (несоответствии) идентификационной маркировки представленным документам на транспортное средство, наличии (отсутствии) признаков ее изменения, а также о соответствии (несоответствии) конструкции транспортного средства требованиям [ДОПОГ](#) и законодательству в области безопасности дорожного движения с подписью и указанием фамилии и инициалов должностного лица, проводившего осмотр, даты и времени проведения осмотра.

ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ВЫДАЧЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА, О ПРОДЛЕНИИ СРОКА ДЕЙСТВИЯ РАНЕЕ ВЫДАННОГО СВИДЕТЕЛЬСТВА, ЛИБО ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ИЛИ ПРОДЛЕНИИ СРОКА ДЕЙСТВИЯ РАНЕЕ ВЫДАННОГО СВИДЕТЕЛЬСТВА

80. Основанием для начала административной процедуры является выполнение административной процедуры, предусмотренной [подпунктом 53.4 пункта 53 Административного регламента](#).

81. По результатам выполнения вышеуказанной административной процедуры должностное лицо принимает решение о возможности выдачи (продления срока действия) свидетельства или об отказе в его выдаче (продлении срока действия).

82. Основаниями для отказа в выдаче (продлении срока действия) свидетельства являются:

82.1. Неявка заявителя в подразделение Госавтоинспекции в назначенное время, с учетом положений [пункта 39 Административного регламента](#) при подаче запроса в электронной форме.

82.2. Непредставление в подразделение Госавтоинспекции документов на бумажном носителе при подаче запроса в электронной форме.

82.3. Представление документов и (или) сведений, содержащих недостоверную информацию.

82.4. Отсутствие сведений о пройденном транспортным средством техническом осмотре в Единой автоматизированной информационной системе технического осмотра¹.

¹ [Постановление Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2011 г. N 1115 "О единой автоматизированной информационной системе технического осмотра транспортных средств"](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 1, ст.156; N 49, ст.6881; 2018, N 49, ст.7600). Далее - "ЕАИС ТО".

82.5. Непредставление транспортного средства на осмотр.

82.6. Несоответствие конструкции представленного транспортного средства или внесенных в его конструкцию изменений требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности дорожного движения и (или) [ДОПОГ](#).

82.7. Обнаружение признаков скрытия, подделки, изменения, уничтожения идентификационной маркировки, нанесенной на транспортное средство организацией-изготовителем, либо подделки представленных документов, несоответствия транспортного средства и (или) номерного агрегата сведениям, указанным в представленных документах, или регистрационным данным, а также при наличии сведений о нахождении транспортного средства и (или) номерного агрегата в розыске или представленных документов - в числе утраченных (похищенных).

Данные основания указываются в соответствующей графе запроса в случае принятия решения об отказе в выдаче (продлении срока действия) свидетельства, с печатью подразделения Госавтоинспекции и подписью должностного лица, принявшего решение.

83. Сведения об отказе в выдаче свидетельства вносятся в информационные системы Госавтоинспекции.

84. Факт получения заявителем уведомления об отказе в выдаче свидетельства подтверждается его подписью в соответствующей графе запроса.

85. Время выполнения административной процедуры - до 15 минут.

86. Результатом административной процедуры является проставление отметки о принятии решения о выдаче (продлении срока действия) свидетельства или об отказе в выдаче (продлении срока действия) свидетельства, проставляемая в соответствующей графе запроса с подписью должностного лица, принявшего решение, с указанием его фамилии и инициалов, даты и времени принятия решения.

ВЫДАЧА СВИДЕТЕЛЬСТВА

87. Основанием для начала административной процедуры является принятое должностным лицом подразделения Госавтоинспекции по результатам административных процедур, предусмотренных [подпунктами 53.1-53.5 пункта 53 Административного регламента](#), решение о выдаче свидетельства (продлении срока действия ранее выданного свидетельства), с отметкой в запросе.

88. Выдача свидетельства включает административные действия по оформлению, проверке и подписанию свидетельства¹, подлежащего выдаче заявителю.

¹ Образец свидетельства приведен в подразделе 9.1.3.5 приложения В к [ДОПОГ](#).

89. Выдача свидетельства производится также взамен утраченного или пришедшего в негодность ранее выданного свидетельства.

Свидетельство выдается на срок действия технического осмотра, но не более шести месяцев с момента его проведения². При выдаче свидетельства взамен утраченного или пришедшего в негодность срок его действия соответствует сроку действия ранее выданного свидетельства.

² [Подпункт "г" пункта 1 части 1 статьи 15 Федерального закона от 1 июля 2011 г. N 170-ФЗ "О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"](#). (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 27, ст.3881) и подраздел 9.1.3.4 Приложения В к [ДОПОГ](#).

При продлении срока ранее выданного свидетельства оформление нового свидетельства не производится.

90. После проверки полноты и достоверности сведений, внесенных в свидетельство, должностное лицо вносит сведения о его выдаче (продлении срока действия) в информационные системы Госавтоинспекции или журнал выдачи свидетельств о допуске транспортных средств к перевозке опасных грузов³ (рекомендуемый образец содержится в [приложении N 2 к Административному регламенту](#)).

³ Далее - "журнал".

91. В запросе проставляется отметка о выдаче (продлении срока действия) свидетельства с подписью должностного лица, принявшего решение, с указанием фамилии и инициалов, даты и времени принятия решения.

92. Свидетельство подписывается в графе, предназначенной для отметки о выдаче (продлении срока действия), руководителем подразделения Госавтоинспекции на межрегиональном, региональном или районном уровне, его заместителем или иным должностным лицом подразделения Госавтоинспекции, уполномоченным руководителем соответствующего территориального органа МВД России.

93. Факт получения свидетельства подтверждается подписью заявителя в запросе.

94. Запрос и документы, послужившие основанием для предоставления государственной услуги, копия выданного (продленного) свидетельства, а также журнал хранятся в подразделении Госавтоинспекции.

95. Оригиналы документов, сдаваемые или ранее сданные в подразделение Госавтоинспекции, могут быть возвращены заявителям.

Копии (ксeroкопии) указанных документов, заверенные подписью должностного лица подразделения Госавтоинспекции, приобщаются к материалам, послужившим основанием для выдачи свидетельства.

Факт получения оригиналов документов удостоверяется соответствующей записью и подписью заявителя на указанных копиях.

Изготовление копий ранее сданных документов производится подразделением Госавтоинспекции без взимания дополнительной платы.

96. Время выполнения административной процедуры - до 30 минут.

97. Результатом административной процедуры является выдача заявителю оформленного свидетельства или свидетельства с отметкой о продлении срока действия ранее выданного свидетельства.

ПРИЗНАНИЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ

98. Основанием для начала административной процедуры является выполнение административной процедуры, предусмотренной [подпунктом 53.6 пункта 53 Административного регламента](#), в случае выявления оснований, перечисленных в [пункте 82 Административного регламента](#), за исключением наступления случая, указанного в [подпункте 82.7 пункта 82 Административного регламента](#), выявленного после выдачи свидетельства.

99. Выданное свидетельство признается недействительным¹ подразделением Госавтоинспекции, его выдавшим, по решению главного государственного инспектора безопасности дорожного движения по субъекту Российской Федерации (его заместителей), начальника Центра специального назначения в области безопасности дорожного движения МВД России¹ (его заместителей) с внесением соответствующих сведений в автоматизированные учеты Госавтоинспекции или журнал.

¹ [Подпункт "е" пункта 12 Положения о Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации](#), утвержденного [Указом Президента Российской Федерации от 15 июня 1998 г. N 711](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 25, ст.2897).

¹ Далее - "ЦСН БДД МВД России".

Владельцу транспортного средства в течение одного рабочего дня после проведения подразделением Госавтоинспекции указанных действий направляется письменное уведомление с указанием причин и оснований их проведения.

100. Время выполнения административной процедуры - до 15 минут.

101. Результатом административной процедуры является признание свидетельства недействительным и внесение соответствующих сведений в автоматизированные учеты Госавтоинспекции или журнал.

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЕДИНОГО ПОРТАЛА ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ)

102. При обращении заявителя за государственной услугой в электронной форме с использованием ЕПГУ осуществляются административные процедуры, предусмотренные [подпунктами 53.1-53.3 пункта 53 Административного регламента](#).

103. Подача запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ и прием такого запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется с учетом следующих особенностей:

103.1. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется заявителем посредством заполнения реквизитов запроса на ЕПГУ.

103.2. Форматно-логическая проверка сформированного запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы такого запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса о предоставлении государственной услуги.

103.3. При формировании запроса о предоставлении государственной услуги заявителю обеспечивается:

103.3.1. Возможность копирования и сохранения запроса о предоставлении государственной услуги.

103.3.2. Возможность печати запроса о предоставлении государственной услуги на бумажном носителе.

103.3.3. Сохранение ранее введенных в электронную форму запроса о предоставлении государственной услуги значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса о предоставлении государственной услуги.

103.3.4. Заполнение полей электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги до начала ввода информации заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в

части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА.

103.3.5. Возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги без потери ранее введенной информации.

103.3.6. Возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным запросам о предоставлении государственной услуги в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам о предоставлении государственной услуги - в течение трех месяцев.

103.4. Сформированный в форме электронного документа и подписанный запрос о предоставлении государственной услуги с приложением в электронной форме документов, указанных в [подпунктах 23.3-23.5 пункта 23 Административного регламента](#), в виде электронного файла направляется в подразделение Госавтоинспекции по выбору заявителя посредством ЕПГУ. Запросу о предоставлении государственной услуги, поданному в форме электронного документа, в личном кабинете заявителя на ЕПГУ присваивается статус "Подано".

103.5. Должностное лицо, осуществляющее прием запросов о предоставлении государственной услуги, поступивших с использованием ЕПГУ, проверяет заполнение всех реквизитов этого запроса, соответствие прикрепленных документов установленным требованиям, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации - полномочия заявителя на представление интересов собственника (владельца) транспортного средства.

103.6. Сведения, указанные в запросе о предоставлении государственной услуги, поданном в форме электронного документа, после проведенной проверки в течение рабочего дня, следующего за днем получения запроса, сохраняются в Федеральной информационной системе Госавтоинспекции МВД России.

103.7. При наличии оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [пункте 30 Административного регламента](#), заявителю посредством ЕПГУ направляется электронное сообщение об отказе в приеме запроса о предоставлении государственной услуги с указанием оснований отказа, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица подразделения Госавтоинспекции. Статус этого запроса в личном кабинете заявителя на ЕПГУ обновляется до статуса "Отказано в приеме запроса".

103.8. При принятии запроса о предоставлении государственной услуги, поданного в форме электронного документа, к рассмотрению, статус этого запроса в личном кабинете заявителя на ЕПГУ обновляется до статуса "Принято".

103.9. После принятия к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ ему будет обеспечена возможность осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги в электронном виде.

104. Заявителю направляется сообщение о необходимости представления транспортного средства для проведения осмотра в подразделение Госавтоинспекции, принявшее запрос, с предоставлением ему возможности выбора даты и времени осмотра.

При представлении транспортного средства на осмотр заявителю необходимо предъявить запрос, распечатанный на бумажном носителе.

105. Формирование и направление межведомственных запросов при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа с использованием ЕПГУ в органы, в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, осуществляется в соответствии с [пунктами 68-72 Административного регламента](#).

Направление межведомственных запросов при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа с использованием ЕПГУ осуществляется независимо от личной явки заявителя.

106. По завершении административных процедур, предусмотренных Административным регламентом, и после получения заявителем в результате оказания государственной услуги свидетельства или отказа в его выдаче (продлении срока его действия) в личном кабинете заявителя на ЕПГУ запросу, на основании которого государственная услуга была предоставлена, присваивается статус "Закрето".

107. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями [постановления Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. N 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти \(их структурных подразделений\) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов \(их региональных отделений\) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей"](#)¹.

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 51, ст.7219; 2018, N 49, ст.7600.

ПОРЯДОК ИСПРАВЛЕНИЯ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

108. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги свидетельстве (в течение срока его действия) либо отказе в его выдаче является личное обращение заявителя, получившего оформленное свидетельство либо отказ в его выдаче, вне очереди с заявлением об исправлении выявленных опечаток и (или) ошибок (форма заявления приведена в [приложении N 3 к Административному регламенту](#)) в подразделение Госавтоинспекции, выдавшее свидетельство либо отказ в его выдаче.

109. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в свидетельстве либо отказе в его выдаче, в случае их выявления, принимается должностным лицом подразделения Госавтоинспекции, выдавшего свидетельство либо отказ в его выдаче.

110. Исправление опечаток и ошибок, допущенных при оформлении свидетельства либо отказа в его выдаче, осуществляется путем внесения должностным лицом в графу 11 свидетельства либо в отказ в его выдаче уточненных (исправленных) сведений с проставлением печати подразделения Госавтоинспекции и подписи должностного лица, а также в автоматизированные информационные системы Госавтоинспекции или журнал.

111. Заявление об исправлении выявленных опечаток и (или) ошибок хранится с материалами, послужившими основанием для предоставления государственных услуг по выдаче или продлению срока действия свидетельства.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ГОСАВТОИНСПЕКЦИИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

112. Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления государственной услуги, принятием решений должностными лицами подразделений Госавтоинспекции осуществляется постоянно в процессе осуществления предусмотренных Административным регламентом административных процедур с учетом сроков их осуществления, а также путем проведения проверок исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

113. Текущий контроль осуществляется должностными лицами подразделений Госавтоинспекции на федеральном, межрегиональном, региональном и районном уровнях, начальниками подразделений Госавтоинспекции, их заместителями и иными должностными лицами Госавтоинспекции, ответственными за организацию работы по

предоставлению государственной услуги.

ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

114. Контроль качества предоставления государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

При проведении плановой проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с выполнением конкретных административных процедур (тематические проверки).

Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется с периодичностью не реже одного раза в год. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании решений Министра внутренних дел Российской Федерации, руководителя ЦСН БДД МВД России, руководителей подразделений Госавтоинспекции на федеральном, региональном и районном уровнях.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ ГОСАВТОИНСПЕКЦИИ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

115. Должностные лица подразделений Госавтоинспекции, допустившие нарушения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

116. Заявители могут контролировать ход предоставления государственной услуги путем получения информации по телефону и в личном кабинете ЕПГУ.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ГОСАВТОИНСПЕКЦИИ И УПОЛНОМОЧЕННЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ГОСАВТОИНСПЕКЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

117. Заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами подразделений Госавтоинспекции¹, в том числе в случаях:

¹ Далее - "жалоба".

нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

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

требования о внесении заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказа подразделения Госавтоинспекции, предоставляющего государственную услугу, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

118. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц подразделения Госавтоинспекции, предоставляющего государственную услугу, подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНИЗАЦИИ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

119. Жалоба рассматривается руководителем подразделения Госавтоинспекции, предоставляющего государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) подразделения Госавтоинспекции либо его должностного лица.

120. В случае, если обжалуются решения руководителя подразделения Госавтоинспекции на районном уровне, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в подразделение Госавтоинспекции на региональном уровне.

121. Жалобы на решения, принятые руководителем подразделения Госавтоинспекции на региональном уровне, рассматриваются начальником (заместителем начальника) подразделения Госавтоинспекции на федеральном уровне.

122. Жалобы на решения, принятые начальником (заместителем начальника) подразделения Госавтоинспекции на федеральном уровне, рассматриваются первым заместителем (заместителем) Министра внутренних дел Российской Федерации, ответственным за соответствующее направление деятельности, Министром внутренних дел Российской Федерации.

123. В подразделении Госавтоинспекции, предоставляющем государственную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации¹ ;

¹ [Федеральный закон](#).

(Сноска в редакции, введенной в действие с 1 декабря 2020 года [приказом МВД России от 28 сентября 2020 года N 676](#). - См. [предыдущую редакцию](#))

направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с [пунктами 120-122 Административного регламента](#).

СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЕПГУ

124. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц подразделения Госавтоинспекции обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на сайте МВД России, на сайте Госавтоинспекции, на ЕПГУ.

125. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц подразделения Госавтоинспекции осуществляется, в том числе, по телефону либо при личном приеме.

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ГОСАВТОИНСПЕКЦИИ, А ТАКЖЕ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

126. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

[Федеральным законом](#);

[постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия \(бездействие\) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников"](#)¹;

¹ Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст.4829; 2018, N 25, ст.3696.

[постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного \(внесудебного\) обжалования решений и действий \(бездействия\), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг"](#)².

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 48, ст.6706; 2018, N 49, ст.7600.

**Приложение N 1
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
свидетельства о допуске транспортных
средств к перевозке опасных грузов**

Форма

Лицевая сторона

ЗАПРОС

**НА ВЫДАЧУ (ПРОДЛЕНИЕ СРОКА ДЕЙСТВИЯ) СВИДЕТЕЛЬСТВА О ДОПУСКЕ
ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ К ПЕРЕВОЗКЕ ОПАСНЫХ ГРУЗОВ**

В Госавтоинспекцию

наименование подразделения Госавтоинспекции

Сведения о транспортном средстве:

должностного
лица

Результат осмотра транспортного средства:

- идентификационные данные:

соответствует/не
соответствует
(зачеркнуть
ненужное)

- изменения маркировки:

выявлено/не
выявлено
(зачеркнуть
ненужное)

- конструкция транспортного средства
ДОПОГ и законодательству в области
безопасности дорожного движения:

соответствует/не
соответствует
(зачеркнуть
ненужное)

" _____ " _____ 20 _____ г. _____ ч. _____ мин.

дата и время осмотра транспортного средства

подпись

фамилия,
инициалы
должностного
лица

Решение по запросу:

(отметить знаком "✓" принятое решение)

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

ВЫДАТЬ свидетельство о допуске транспортных средств к перевозке опасных грузов

ПРОДЛИТЬ срок действия свидетельства о допуске транспортных средств к перевозке опасных
грузов серии _____ N _____

" _____ " _____ 20 _____ г. _____ ч. _____ мин.

дата и время принятия решения

подпись

фамилия,
инициалы
должностного
лица

Свидетельство о допуске транспортных средств к перевозке опасных грузов получил(а).

Серия, номер свидетельства (при выдаче):

" _____ " _____ 20 _____ г. _____ N _____

подпись

фамилия,
инициалы
заявителя

<input type="checkbox"/>

ОТКАЗАТЬ в выдаче (продлении срока действия) свидетельства о допуске транспортных
средств к перевозке опасных грузов в связи с _____

" _____ " _____ 20 _____ г. _____ ч. _____ мин.

дата и время принятия решения об отказе

подпись,
печать

фамилия,
инициалы
должностного
лица

**Об отказе в выдаче (продлении срока действия) свидетельства о допуске транспортных
средств к перевозке опасных грузов уведомлен(а).**

" _____ " _____ 20 _____ г.

подпись

фамилия, инициалы
заявителя

Приложение N 2
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
свидетельства о допуске транспортных
средств к перевозке опасных грузов

Рекомендуемый образец

ЖУРНАЛ
ВЫДАННЫХ СВИДЕТЕЛЬСТВ О ДОПУСКЕ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ К ПЕРЕВОЗКЕ ОПАСНЫХ ГРУЗОВ

N п/п	Серия и номер свидетельства о допуске транспортных средств к перевозке опасных грузов	Дата выдачи (продления срока действия) свидетельства о допуске транспортных средств к перевозке опасных грузов	СВЕДЕНИЯ О ТРАНСПОРТНОМ СРЕДСТВЕ				
			марка, модель	государст- венный регистра- ционный номер	идентифи- кационный номер (VIN)	тип по <u>ДОПОГ</u>	опасные грузы, разре- шенные к перевозке
1	2	3	4	5	6	7	8

СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННИКЕ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА		Подпись в получении	Номер дела, том, страница	Примечание
Фамилия, имя, отчество (при наличии) для физического лица или наименование юридического лица	Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) для физического лица или адрес юридического лица			
9	10	11	12	13

Приложение N 3
к Административному регламенту
Министерства внутренних дел
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по выдаче
свидетельства о допуске транспортных
средств к перевозке опасных грузов

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ОПЕЧАТОК И (ИЛИ) ОШИБОК

В Госавтоинспекцию

наименование подразделения Госавтоинспекции

Прошу исправить в свидетельстве о допуске транспортных средств к перевозке опасных грузов
N _____, выданном " _____ " _____ 20 _____ г. на транспортное
средство _____

марка, модель транспортного средства

идентификационный номер (VIN), государственный регистрационный номер
или в отказе " _____ " _____ 20 _____ г. в выдаче (продлении срока действия
от _____
свидетельства) следующие опечатки (ошибки): _____

Сведения о собственнике транспортного средства:

наименование организации

или фамилия, имя, отчество (при наличии)

адрес: субъект Российской Федерации, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение,
квартира, офис

Сведения о владельце транспортного средства (перевозчике):

наименование организации

или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя

адрес: субъект Российской Федерации, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение,
квартира, офис

Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество (при наличии)

адрес: субъект Российской Федерации, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира
вид, номер документа, подтверждающего полномочия представителя, кем выдан, дата выдачи, срок
действия

" _____ " _____ 20 _____ г.

подпись

фамилия, инициалы заявителя

Редакция документа с учетом
изменений и дополнений подготовлена
АО "Кодекс"