



КОРОТКО

Смягчение режима

ТОКИО. МИД Японии объявил о смягчении режима выдачи въездных виз российским гражданам с обычными загранпаспортами. Изменение касается в первую очередь виз, которые выдаются на длительный срок и позволяют несколько раз посещать страну.

Врачи разбогатеют

МОСКВА. В 2017 году заработная плата врачей в России будет повышаться в два этапа. Так, с 1 января 2017 года она повысится на 7,5%, а во втором этапе, с 1 октября 2017 года, должна достигнуть 180% от средней по региону. Об этом вице-премьер РФ Ольга Голодец заявила на Всероссийском семинаре-совещании с представителями регионов по социальным вопросам.

Месяц передышки

МОСКВА. В январе 2017 года взыскание в РФ просроченных задолженностей коллекторами может приостановиться как минимум на месяц: с 1 января 2017 года незарегистрированные в реестре коллекторы заниматься взысканием долгов не могут, а для регуляции рынка необходимо постановление правительства.

Долг – натурой

ПРАГА. Куба предложила Чехии погасить свой государственный долг, превышающий \$280 миллионов, поставками рома и медикаментов. Данный вариант рассматривает министерство финансов республики.

ЦИФРА

Более **7,5** тыс. раз

упомянули в этом году зарубежные и российские СМИ Ялтинский международный экономический форум.

СКАЗАНО

“ В основном это были вопросы житейские, связанные с доставкой газовых баллонов, газификацией, заменой водопроводных сетей, улучшением материально-технической базы школ и дошкольных учреждений. Просят жители Первомайского района построить модульный детский садик. Мы постараемся максимально удовлетворить те просьбы, которые были озвучены на приёме граждан... Сейчас в посёлке Первомайском проводится замена водопроводных сетей, что, конечно, улучшит качество подачи воды. Закончены капитальные ремонты крыш, дверей, окон, фасадов в школах. Работа ведётся, есть положительная динамика”.

Заместитель Председателя Совета министров РК Юрий ГОЦАНЮК о приёме жителей Первомайского района.



Благотворительная акция на факультете психологии Таврической академии КФУ. Фото: Владимир ПРОШКИН

Не только добрые руки

На желе и книгах студенты собрали для школы-интерната 12 тысяч рублей. «Крымская газета» их поддержала

На факультете психологии Таврической академии КФУ провели благотворительную ярмарку «Добрые руки». На вырученные средства планируют купить необходимые вещи для детей, живущих в ГБОУ РК «Лозовская специальная школа-интернат», также предполагают приобрести машинку для стрижки волос. Всё это пожелания школы.

Через преподавателя факультета студенты связались с руководством школы-интерната и спросили, в чём именно нуждаются дети. Как выяснилось, им вовсе не нужны тонны канцелярских товаров. Необходимы такие

вещи, как колготки, носки, средства личной гигиены.

Желающих принять участие в организации акции было много, и это в конце семестра – самом «жарком» сезоне для студентов. Ребята отложили на время подготовку к зачётам и экзаменам и готовили лакомства, придумывали конкурсы и собирали вещи для того, чтобы помочь собрать факультету как можно больше денег для детишек.

– Каждый приносил на ярмарку что мог. Помог нам и наш декан – он передал для ярмарки целый пакет книг и угощений. Студенты пекли пироги, делали желе, приносили бижутерию. Действовала лотерея, в которой каждый желающий мог принять участие. Также в рамках ярмарки состоялся аукцион, на котором

Цены на угощения были чисто символическими, но зачастую денег давали больше, чем запрашивали студенты

продавали сертификат на фотосессию, картину, написанную студентом, книгу нашего заведующего кафедрой, – объясняет студентка Евгения Хулапа.

Цены на угощения были чисто символическими, но зачастую денег давали больше, чем запрашивали студенты. Например, когда на ярмарку заглянул заместитель декана и купил стаканчик желе, то положил за него в общую копилку 300 рублей. Заходили и

ребята с других факультетов. На переменах столы с угощениями заменили студентам столовую.

– Ярмарка «Добрые руки» на нашем факультете проводится ежегодно. Раньше все средства отдавали на помощь ВИЧ-инфицированным. В этом году мы решили помочь детям из Лозовской специальной школы-интерната, так как последние два года наши студенты радуют их своими визитами, – рассказывает глава студенческого самоуправления факультета Назар Паламар.

«Крымская газета» и студенты-психологи призывают всех не оставаться равнодушными к ближним и никогда не отказывать в помощи, ссылаясь на занятость. Для доброго дела время всегда найдётся!

Андрей НОВОХАТЬКО.

погода на ЗАВТРА	Симферополь	Севастополь	Ялта, Алушта	Евпатория	Черноморское	Феодосия	Керчь	Бахчисарай	Армянск	Джанкой	Судак	Белогорск	Кировское
	+2 -7	+5 +1	+7 +3	+3 -1	+2 -1	+2 -3	+2 -1	+4 -4	+3 0	+1 -3	+4 -2	+1 -6	+2 -4



■ ОПЕРАТИВНО

Будь с центром

ГКУ РК «Центр оперативного реагирования при Совете министров Республики Крым» создан Распоряжением Совета министров Республики Крым и с 1 августа 2016 г. работает круглосуточно.

Традиционно новый год подразумевает начало реализации новых проектов, программ, планов. Центр не исключение. Поэтому хотим ознакомить с ним всех, с кем уже налажено сотрудничество, тех, кого заинтересует наша деятельность, и тех, кто будет нуждаться в помощи.

Центр создан в целях оперативного взаимодействия с органами власти и населением, в первую очередь, по предупреждению резонансных, социальных, экономических и прочих негативных ситуаций, с которыми граждане сталкиваются ежедневно, а в случае, если что-то произошло, обеспечивается оперативное принятие мер по снижению социальной напряженности и ущерба. Центр принимает информацию в круглосуточном режиме из различных источников.

Это могут быть органы власти, предприятия, учреждения, организации. Большую надежду мы возлагаем на общественников, активистов общественных организаций, которые могут стать внештатными сотрудниками центра, сообщать, проверять информацию и принимать активное участие в работе. И, конечно же, крымчане и гости Крыма!

В центре работает круглосуточная «горячая линия». За шесть месяцев её работы принято более 5,5 тысячи звонков по различным вопросам жизнеобеспечения граждан, по 60% из них требовалась консультационная помощь, остальные были взяты на контроль. Чаще всего обращаются по проблемам жилищно-коммунального хозяйства (водоснабжение, отопление, энергоснабжение) и

неудовлетворительной работе общественного транспорта. При необходимости сотрудники Центра выезжают на место, уточняют детали у заявителей, затем благодаря налаженной работе связываются с непосредственными ис-

Также крымчане могут получить консультацию профильных специалистов, позвонив на «горячую линию» центра. Информацию о дате и тематике мы заранее анонсируем в средствах массовой информации (телевидение, радио,

и Комитета по противодействию коррупции. Данная работа будет проводиться и впредь, исходя из запросов крымчан.

Эффективно показали себя социологические опросы населения, проводимые сотрудниками центра в регионах Крыма и в социальных сетях. Мы благодарим активных граждан, ваше мнение представляет ценность для принятия результативных управленческих решений руководителями профильных министерств и регионов Крыма. Дополнительно сообщаем, что в социальной сети Facebook есть группа «Центр оперативного реагирования при Совете министров Республики Крым» (<https://www.facebook.com/groups/corrk/>), в которой вы можете принять участие в обсуждениях, задать вопрос и внести предложения.

В следующем году центр планирует расширять возможности получения от вас информации через мобильные версии с использованием фото- и видеоматериалов.

Если вы столкнулись с проблемами, которые требуют оперативного вмешательства, звоните по телефонам «горячей линии» центра: 8 800 506 00 08 (с мобильного бесплатно), (3652) 788 250. Звонки принимаются круглосуточно

полнителями, которые привлекаются к устранению проблемы. Центром отмечается ответственность и оперативность в решении вопросов ГУП РК «Вода Крыма», администрациями Сакского, Симферопольского и Раздольненского районов. Особую благодарность выражаем ГУП РК «Крымэнерго».

печатные издания), социальных сетях Facebook, ВКонтакте и на информационных стендах. Вы можете получить исчерпывающую информацию по волнующим вопросам, как говорится, из первых уст. С крымчанами уже общались представители Пенсионного фонда, Минсоцполитики, Минздрава, МинЖКХ, Военного комиссариата

Приложение к приказу от 02.12.2016 № 158/ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по проведению периодических государственных технических осмотров тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним Инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по проведению периодических государственных технических осмотров тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним Инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по проведению периодических государственных технических осмотров тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним (далее – Регламент) регулирует отношения, возникающие при предоставлении государственной услуги, осуществляемой по запросу (заявлению) физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей на проведение Инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым (далее – Инспекция Гостехнадзора РК) периодического государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним и устанавливает последовательность и сроки административных процедур (действий).

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

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги (далее – заявитель) являются:

- юридические лица Российской Федерации и иностранных государств независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;
- физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся собственниками машин, либо лица, от имени собственников владеющие, пользующиеся или распоряжающиеся на законных основаниях транспортными средствами;
- в случаях, когда собственниками машин являются лица, не достигшие 14-летнего возраста, совершающих от их имени родителями (усыновителями) или органами опеки и попечительства, а в случаях, когда собственниками являются лица в возрасте от 14 до 18 лет – этими лицами с письменного согласия родителей (усыновителей) или органов опеки и попечительства, если иное не установлено законодательством.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Инспекцией Гостехнадзора РК:

- а) посредством размещения информации, в том числе о графике приема заявителей и номерах телефонов для справок (консультаций):
 - на официальном интернет-сайте Инспекции Гостехнадзора РК в сети Интернет: <http://intsm.rk.gov.ru> (далее – официальный сайт Инспекции);
 - в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

– на информационных стендах структурных подразделений Инспекции Гостехнадзора РК;

б) по номерам телефона для справок;

3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги производится Инспекцией Гостехнадзора РК:

по адресу: Республика Крым, г. Симферополь, ул. Кечкеметская, 198;

время работы Инспекции: в рабочие дни – с 9.00 часов до 18.00 часов (по пятницам – с 9.00 часов до 16.45 часов);

обеденный перерыв – с 13.00 часов до 13.45 часов;

телефоны Инспекции для справок: +7 (3652) 69 04 98;

адрес электронной почты – E-mail: itnrk82@rk.gov.ru.

3.2. В рамках информирования о предоставлении государственной услуги на информационных стендах, официальном интернет-сайте Инспекции, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещаются следующие материалы:

- а) сведения о местонахождении, телефонах для справок и консультаций, адресах электронной почты, график (режим) работы Инспекции Гостехнадзора РК;
- б) информация о порядке предоставления государственной услуги;
- в) формы заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заявителем, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;
- г) сведения о нормативных правовых актах, в соответствии с которыми осуществляется предоставление государственной услуги;
- д) информация, необходимая для осуществления оплаты государственной пошлины, предусмотренной Налоговым кодексом Российской Федерации.
- е) порядок обжалования заявителем действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) должностными лицами Инспекции Гостехнадзора РК при предоставлении государственной услуги.

3.3. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно, а также должна быть доступна для инвалидов.

3.4. Время ожидания для получения информации о порядке предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя не должно превышать 20 минут.

3.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностные лица Инспекции Гостехнадзора РК подробно и в вежливой форме информирует обратившегося по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности должностного лица, принявшего телефонный вызов. Время разговора не должно превышать 10 минут.

3.6. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление информации.

3.7. Письменные запросы заявителей о порядке предоставления государственной услуги, направленные почтой, а также запросы, направленные по электронной почте или с использованием средств факсимильной связи, рассматриваются с учетом времени подготовки ответа в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации запроса заявителя.

3.8. Специалисты, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4. Государственная услуга – «Проведение периодических государственных технических осмотров тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним».

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

5. Государственная услуга предоставляется Инспекцией Гостехнадзора РК.

5.1. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и



информация, обрабатываемые, в том числе посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного информационного взаимодействия с:

- 5.1.1. Федеральным казначейством России.
- 5.2. Инспекция Гостехнадзора РК не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением указанных в пункте 9.1. Регламента.

РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

6. Результатами предоставления государственной услуги является:
- 6.1. Выдача свидетельства о прохождении технического осмотра.
- 6.2. Акт технического осмотра.
- 6.3. Отказ в предоставлении государственной услуги.

СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

7. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного информационного взаимодействия государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать 30 календарных дней.
- 7.1. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления.

ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

8. Исполнение государственной услуги по проведению периодических государственных технических осмотров тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в Республике Крым осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
 - Техническим регламентом Таможенного союза «О безопасности машин и оборудования». ТР ТС 010/2011 вступил в силу с 15 февраля 2013 г. (сайт Комиссии Таможенного союза (<http://www.tsouz.ru>) 21 октября 2011г.);
 - Гражданским кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32, ст. 3301);
 - Налоговым кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», № 31, 03.08.1998, ст. 3824);
 - Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 27.11.1995 № 48, ст. 4563)
 - Федеральным законом от 25 апреля 2002 г. № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств» («Собрание законодательства РФ», 06.05.2002, № 18, ст. 1720);
 - Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании» («Собрание законодательства РФ», 30.12.2002, № 52 (ч. 1), ст. 5140);
 - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета №168 от 30 июля 2010 г.);
 - Постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 г. № 1090 «О правилах дорожного движения» («Собрание актов Президента и Правительства РФ», 22.11.1993, № 47, ст. 4531);
 - Постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 г. № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации» («Собрание актов Президента и Правительства РФ», 1993, № 51, ст. 4943);
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 1994 г. № 938 «О государственной регистрации автомототранспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 22 августа 1994 г., № 17, ст. 1999);
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 1995 г. № 460 «О введении паспортов на самоходные машины и другие виды техники в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации от 22 мая 1995 г. № 21, ст. 1969»);
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 июля 1999 г. № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 19 июля 1999 г., № 29, ст. 3759);
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2002 г. № 83 «О проведении регулярных проверок транспортных и иных передвижных средств на соответствие техническим нормативам выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух» («Собрании законодательства Российской Федерации» от 11 февраля 2002 г. № 6 ст. 586);
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2013 г. № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием» («Собрание законодательства РФ», 25.11.13, № 47, ст. 6099);
 - Правилами государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации (Гостехнадзора), утвержденными первым заместителем министра сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации 16 января 1995 г («Российские вести» от 4 мая 1995 г., № 81);
 - Приказ Минсельхозпрода РФ от 29 ноября 1999 г. № 807 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» («Российская газета» от 22 февраля 2000 г., № 37);
 - Положением о паспорте самоходной машины и других видов техники, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и Госстандарта от 27 сентября 2001 г. № 942/318 («Российские вести» от 17 августа 1995 г. № 154);
 - Приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 18 декабря 2013 г. № 484 «Об утверждении формы бланка свидетельства о прохождении технического осмотра, порядка заполнения, хранения и уничтожения бланка свидетельства о прохождении технического осмотра, формы акта технического осмотра и порядка заполнения акта технического осмотра» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.11.2013, № 0001201311180011);
 - «Положением об Инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым», утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 27 июня 2014 года № 172 (официальный сайт Правительства Республики Крым (<http://rk.gov.ru/>)).

На правах рекламы

Министерство экологии и природных ресурсов Республики Крым информирует о проведении 02 февраля 2017 года в 10.00 часов аукциона № 7 на право пользования участками недр местного значения на территории Республики Крым.
Аукцион проводится по адресу: 295022, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Кечкеметская, д. 198, Министерство экологии и природных ресурсов Республики Крым, 2 этаж, к. 206.
Заявки на участие в аукционе принимаются до 12 января 2017 года по рабочим дням с 9.00 до 16.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00) по адресу: Республика Крым, г. Симферополь, ул. Кечкеметская, д. 198, 2 этаж, к. 203. Контактный телефон (652) 69-03-22.
С информацией о проведении аукционов и конкурсов на право пользования участками недр на территории Республики Крым можно ознакомиться на официальном сайте Правительства Российской Федерации – www.torgi.gov.ru и на официальном сайте Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым – www.meco.rk.gov.ru.

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

9. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании представления машины и следующих документов (информации):
 - 9.1. Перечень документов, представляемых заявителем с целью получения государственной услуги:
 - заявление (приложение № 1);
 - документ, удостоверяющий личность заявителя;
 - доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя владельца машины (для представителя владельца машины);
 - документ, подтверждающий право заявителя на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра;
 - свидетельство о регистрации машины;
 - страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, когда обязанность по страхованию гражданской ответственности владельца транспортного средства установлена федеральным законодательством.
 - 9.2. Требования к оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги:
 - не принимаются к производству по проведению периодических государственных технических осмотров тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также исполненные карандашом;
 - текст указанных документов должен быть написан ясно и четко;
 - фамилии, имена и отчества граждан должны быть написаны полностью с указанием места их жительства, а наименования юридических лиц – без сокращения с указанием адресов.
 - 9.3. Запрещается требовать от заявителя:
 - представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
 - представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и 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 шестой статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

10. Перечень документов, которые государственные органы, указанные в подпункте 5.1.1 настоящего Регламента, предоставляют по запросу:
 - документ, подтверждающий уплату государственной пошлины
- 10.1. Перечень документов, которые вправе представить заявитель:
 - документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

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

11. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:
 - а) представленные документы не соответствуют перечню пункта 9.1. Регламента.
 - б) представленные документы не соответствуют перечню и требованиям пункта 9.2. Регламента.

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.
 - 12.1. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:
 - а) несоответствие регистрационных данных машины фактическим;
 - б) непредставление к проведению периодического государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;
 - в) в случае неустранения установленных актом технического осмотра несоответствий машины какому-либо из требований безопасности.

УСЛУГИ, НЕОБХОДИМЫЕ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

13. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

14. Размеры и порядок взимания государственной пошлины установлены статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

15. Время ожидания в очереди при подаче заявления не должно превышать 15 минут;

– время ожидания в очереди при подаче заявления по предварительной записи – не превышает 10 минут;

– срок регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не может превышать 1 рабочий день;

– время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги – не более 15 минут.

СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

16. Заявление и другие документы, поступившие от заявителя в Инспекцию Гостехнадзора РК (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения государственной услуги, регистрируются в течение 1 рабочего дня с даты их поступления должностными лицами Инспекции Гостехнадзора РК, ответственными за прием и регистрацию документов, без предварительной записи в порядке очередности.

16.1. При подаче запроса в электронной форме с использованием официальных сайтов срок регистрации запроса заявителя – не более 30 минут.

Порядок приема и регистрации документов, представляемых с использованием информационно-коммуникационных технологий (в форме электронного документа), устанавливается актами Инспекции Гостехнадзора РК, определяющими правила документооборота в Инспекции Гостехнадзора РК.

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 ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ

17. Прием заявлений от получателей государственной услуги (их законных представителей) и их регистрация осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

17.1. Каждое рабочее место специалиста, ведущего прием получателя государственной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим, а также сканирующим устройством (при необходимости).

17.2. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга:

1) оборудуются системы кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций, а также места (помещения), имеющие стулья, столы (стойки) для возможности оформления документов, санитарно-технические помещения (санузел), места хранения верхней одежды посетителей, обеспечиваются условия доступности для инвалидов, а также лиц с ограниченными физическими возможностями (жизнедеятельности);

2) предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях и должны быть оборудованных отдельным входом. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

3) вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляется прием и выдача документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должны создавать затруднений, в том числе для лиц с ограниченными возможностями;

4) должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним инвалидов и маломобильных групп населения;

5) оборудуются световым информационным табло;

6) кабинеты приема получателей государственных услуг оснащаются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

7) комплектуются необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;

8) должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку. Обеспечивается доступ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

17.3. Требования к залу ожидания:

1) места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями;

2) количество мест для ожидания приема получателей государственной услуги определяется, исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

17.4. Требования к местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги:

1) места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

17.5. Требования к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2) на информационных стендах, информационных терминалах, на официальном интернет-сайте Инспекции Гостехнадзора РК размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

17.6. Требования к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

1) условия для беспрепятственного доступа к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски, в том числе с помощью специалистов, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения, организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми ими;

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

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

6) допуску на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур.

8) оказание сотрудниками Инспекции Гостехнадзора РК помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

17.7. В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

17.8. Должностные лица, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за неказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

18. Основным показателем качества и доступности государственной услуги является оказание государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

18.1. Оценка качества и доступности государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

– степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

– возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через Единый портал государственных услуг и муниципальных услуг (функций);

– своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом.

18.2. Показатели доступности и качества государственной услуги определяются на основе ежегодного мониторинга путем сравнительного анализа нормативных значений показателей с фактическими значениями показателей в отчетном году.

18.3. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя с должностным лицом Инспекции Гостехнадзора осуществляется:

– во время осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;

– во время получения заявителем результата предоставления государственной услуги.

18.4. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

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

19. Периодический государственный технический осмотр тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним осуществляется Инспекцией Гостехнадзора РК и делится на следующие процедуры, отраженные в блок-схеме (Приложение № 2):

19.1. Организация периодического государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;

19.2. Проведение периодического государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним:

19.2.1. Проведение первого государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;

19.2.2. Проведение последующих государственных технических осмотров тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;

19.2.3. Проведение повторного государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним.

19.3. Выдача заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги).

ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ОСМОТРА ТРАКТОРОВ, САМОХОДНЫХ ДОРОЖНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ И ИНЫХ МАШИН И ПРИЦЕПОВ К НИМ

20. Организация периодического государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним включает в себя следующие административные процедуры:

– приём и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с приложением документов, предусмотренных пунктом 9.1 настоящего Регламента, с учётом пункта 9.2 настоящего регламента;

– формирование и направление (при необходимости) межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

– информирование собственников (законных представителей) машин о месяце, дате, времени, месте и порядке представления машин на государственный технический осмотр.

20.1. Приём и регистрация заявлений о предоставлении государственной услуги. Основанием для начала административной процедуры являются заявления собственников (законных представителей) машин о проведении периодического государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним.

20.1.1. В заявлении о предоставлении государственной услуги указывается один из необходимых государственных технических осмотров тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним:

– проведение первого государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;

– проведение последующих государственных технических осмотров тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;

– проведение повторного государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним.



20.1.2. Заявление о предоставлении государственной услуги подаётся в Инспекцию Гостехнадзора РК на имя государственного инженера-инспектора и регистрируется в журнале учёта заявлений.

20.1.3. Государственный инженер-инспектор перед принятием и регистрацией заявления устанавливает цель обращения, личность заявителя и проверяет:

- 1) полномочия заявителя или его представителя;
- 2) наличие необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, указанных в пункте 9.1. настоящего Регламента;
- 3) соответствие представленных документов следующим требованиям пункта 9.2. настоящего Регламента;
- 4) отсутствие признаков несоответствия образцам и формам;
- 5) сверяет прилагаемые к заявлению документы.

20.1.4. Максимальный срок административного действия по приёму и регистрации заявления не должен превышать один день.

20.1.5. Конечный результат административного действия:

- приём и регистрация заявления;
- отказ в принятии заявления по основаниям, предусмотренным пунктом 11. настоящего Регламента.

20.2. Информирование собственников (законных представителей) машин о месяце, дате, времени, месте и порядке представления машин на государственный технический осмотр осуществляется посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Инспекции Гостехнадзора РК.

20.2.1. Максимальный срок административного действия по информированию владельцев (законных представителей) машин о месяце, дате, времени, месте и порядке представления машин на государственный технический осмотр не должен превышать 10 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

20.2.2. Конечный результат административного действия – размещение на официальном сайте Инспекции Гостехнадзора РК информации о месяце, дате, времени, месте и порядке представления машин на государственный технический осмотр.

ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ОСМОТРА ТРАКТОРОВ, САМОХОДНЫХ ДОРОЖНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ И ИНЫХ МАШИН И ПРИЦЕПОВ К НИМ

21. Первый государственный технический осмотр тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним осуществляется непосредственно после их регистрации органами гостехнадзора.

21.1. Проведение первого государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним включает в себя:

- а) проверку соответствия тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним данным, указанным в представленных документах, и идентификацию тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;
- б) проверку технического состояния тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;
- в) оформление документов о прохождении технического осмотра.

21.1.1. освобождаются от проверки технического состояния трактора, самоходные дорожно-строительные и иные машины, с даты изготовления которых прошло не более одного года и которые не были в эксплуатации (за исключением внедорожных автотранспортных средств, предназначенных для перевозки пассажиров и имеющих, помимо сиденья водителя, более 8 сидячих мест).

21.1.2. Проверка технического состояния тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним осуществляется посредством технического диагностирования, которое проводится методами визуального, органолептического контроля с использованием средств технического диагностирования, в том числе передвижных средств.

Основные технические характеристики и перечни средств технического диагностирования утверждаются Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

21.1.3. Максимальный срок административного действия по проведению первого государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним не должен превышать 19 календарных дней со дня информирования владельцев (законных представителей) машин о месяце, дате, времени, месте и порядке представления машин на государственный технический осмотр.

21.1.4. Конечный результат административного действия – оформление одного из следующих документов первого государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним:

- а) свидетельство о прохождении технического осмотра согласно приложению 2 к настоящему Регламенту (в случае соответствия машины требованиям безопасности);
- б) акт технического осмотра согласно приложению 3 к настоящему Регламенту (в случае выявления несоответствия машины какому-либо из требований безопасности);
- в) отказ в предоставлении государственной услуги, в случае, предусмотренном пунктом 12.1 настоящего Регламента.

21.2. Проведение последующих государственных технических осмотров тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним осуществляются со следующей периодичностью:

- а) внедорожные автотранспортные средства, предназначенные для перевозки пассажиров и имеющие, помимо сиденья водителя, более 8 сидячих мест, – каждые 6 месяцев;
- б) остальные машины – ежегодно.

21.2.1. Проверка технического состояния тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним осуществляется посредством технического диагностирования, которое проводится методами визуального, органолептического контроля с использованием средств технического диагностирования, в том числе передвижных средств.

Основные технические характеристики и перечни средств технического диагностирования утверждаются Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

21.2.2. Проверка технического состояния тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним включает в себя:

- а) проверку соответствия тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним данным, указанным в представленных документах, и идентификацию тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;
- б) проверку технического состояния тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;
- в) оформление документов о прохождении технического осмотра.

21.2.3. Максимальный срок административного действия по проведению последующего государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним не должен превышать 19 календарных дней со дня информирования владельцев (законных представителей) машин о месяце, дате, времени, месте и порядке представления машин на государственный технический осмотр.

21.2.4. Конечный результат административного действия – оформление одного из следующих

документов о прохождении государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним:

- а) свидетельство о прохождении технического осмотра согласно приложению 2 к настоящему Регламенту (в случае соответствия машины требованиям безопасности);
- б) акт технического осмотра согласно приложению 4 к настоящему Регламенту (в случае выявления несоответствия машины какому-либо из требований безопасности);
- в) отказ в предоставлении государственной услуги, в случае, предусмотренном пунктом 12.1 настоящего Регламента.

21.3. Проведение повторного государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним.

21.3.1. Повторный государственный технический осмотр тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним предусмотрен в том случае, если на указанные машины оформлен акт технического осмотра.

21.3.2. При представлении машины для прохождения повторного технического осмотра в течение 20 дней со дня оформления акта технического осмотра, содержащего сведения о несоответствии машины какому-либо из требований безопасности, государственный инженер-инспектор Инспекции Гостехнадзора РК проверяет техническое состояние машины только в отношении указанных в этом акте параметров машины, по которым установлено такое несоответствие.

21.3.3. Максимальный срок административного действия по проведению повторного государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним не должен превышать 20 календарных дней со дня оформления акта технического осмотра.

21.3.4. Конечный результат административного действия – оформление одного из следующих документов о прохождении технического осмотра первого государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним:

- а) свидетельство о прохождении технического осмотра согласно приложению 3 к настоящему Регламенту (в случае соответствия машины требованиям безопасности);
- б) отказ в предоставлении государственной услуги, в случае, предусмотренном пунктом 12.1 настоящего Регламента.

ВЫДАЧА ЗАЯВИТЕЛЮ ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ (ОТКАЗ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ)

22. Результатом предоставления государственной услуги является:

22.1. Выдача свидетельства о прохождении технического осмотра согласно приложению 3 к настоящему Регламенту (в случае соответствия машины требованиям безопасности);

22.2. Выдача акта технического осмотра согласно приложению 4 к настоящему Регламенту (в случае выявления несоответствия машины какому-либо из требований безопасности);

22.3. Отказ в предоставлении государственной услуги, в случае, предусмотренном пунктом 12.1 настоящего Регламента.

22.4. Документы, подтверждающие предоставление государственной услуги, выдаются заявителю лично.

22.5. Способом фиксации является внесение сведений о выдаче свидетельства о прохождении технического осмотра в журнале выданных свидетельств о прохождении технических осмотров. В случае отказа в предоставлении государственной услуги заявителю вручается (направляется) уведомление об отказе.

ПРОЦЕДУРА ФОРМИРОВАНИЯ И НАПРАВЛЕНИЯ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

23. Основанием для осуществления административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в Федеральное казначейство России является непредоставление заявителем информации об оплате государственной пошлины.

23.1. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляются государственным инженером-инспектором в течение 3 рабочих дней со дня приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

23.2. Направление межведомственного запроса и представление документов, перечисленных в пункте 10 настоящего Административного регламента, допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги и (или) ведением базовых государственных информационных ресурсов в целях предоставления государственных услуг.

23.3. Межведомственный запрос о представлении документов, перечисленных в пункте 10 настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

23.4. Результатом выполнения административной процедуры является получение от Федерального казначейства России сведений об уплате государственной пошлины.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

24. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

24.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами Инспекции Гостехнадзора РК, ответственными за организацию работы по предоставлению указанной государственной услуги, и в рамках процедур при проведении внутреннего аудита результативности предоставления государственных услуг, порядок осуществления которого устанавливается приказами (распоряжениями) Инспекции Гостехнадзора РК.

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

25. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем или заместителем руководителя Инспекции Гостехнадзора РК, а также иными должностными лицами Инспекции Гостехнадзора РК по поручению руководителя Инспекции Гостехнадзора РК.

25.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия ими решений 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

26. В целях осуществления контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей проводятся плановые и внеплановые проверки структурных подразделений.

26.1. Периодичность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги устанавливается руководителем Инспекции Гостехнадзора РК.

26.2. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностными лицами, назначенными приказом (распоряжением) руководителя Инспекции Гостехнадзора РК.

26.3. Внеплановые проверки проводятся по обращению заявителя.

26.4. О результатах проведенной внеплановой проверки заявитель информируется в письменном виде в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения заявителя.

26.5. Получатели государственной услуги могут принимать участие в опросах, анкетировании по вопросам полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения положений Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных Административным регламентом.

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

27. Сотрудники Инспекции Гостехнадзора РК несут ответственность за действия (бездействия) и (или) решения, принятые ими при предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27.1. Персональная ответственность должностных лиц Инспекции Гостехнадзора РК за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

28. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Инспекции Гостехнадзора РК при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

29. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) исполнительного органа государственной власти Республики Крым, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

29.1. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Инспекции Гостехнадзора РК, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики сотрудниками Инспекции Гостехнадзора РК по телефонам, почтовым адресам, адресам электронной почты, размещенным на официальном сайте Инспекции Гостехнадзора РК в порядке, установленном правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Республики Крым.

29.1.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и действие (бездействие) Инспекции Гостехнадзора РК, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

29.2 Предмет жалобы.

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказ Инспекции Гостехнадзора РК, предоставляющего государственную услугу его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

29.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

29.3.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение, действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственных услуг, на основании настоящего Административного регламента к начальнику Инспекции Гостехнадзора РК.

29.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

29.4.1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель имеет право обратиться с жалобой в письменной форме по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с официального сайта Инспекции Гостехнадзора РК, с единого портала государственных и муниципальных услуг в Инспекцию Гостехнадзора РК, а также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя в Инспекции Гостехнадзора РК на решение и действие (бездействие) его должностного лица.

29.4.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) должностных лиц Инспекции Гостехнадзора РК, ответственных за предоставление государственной услуги, является подача заявителем жалобы.

29.4.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу.

29.4.4. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

29.4.5. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех календарных дней с момента поступления в Инспекцию Гостехнадзора РК.

29.5. Сроки рассмотрения жалобы.

29.5.1. При обращении заявителей с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа срок ее рассмотрения не должен превышать пятнадцать рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Инспекции Гостехнадзора РК, ее должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если Правительством Российской Федерации не установлен иной срок.

29.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

29.6.1. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы определяется в случае, если возможность приостановления рассмотрения жалобы предусмотрена законодательством Российской Федерации.

29.6.2. Жалобы заявителей, поданные в письменной форме или в форме электронного документа, остаются без рассмотрения в следующих случаях:

- в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без рассмотрения, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);
- текст жалобы не поддается прочтению (ответ на жалобу не дается, оно не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

29.7. Результат рассмотрения жалобы.

29.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;
- отказать в удовлетворении жалобы.

29.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

29.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в общеустановленном порядке в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме.

29.8.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

29.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

29.9.1. Заявители имеют право обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

29.10.1. Заявители имеют право обратиться в Инспекцию Гостехнадзора РК за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

29.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

29.11.1. Информация о порядке подачи, рассмотрения жалобы размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Инспекции Гостехнадзора РК, а также может быть сообщена заявителю при личном обращении.

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги по проведению периодических государственных технических осмотров тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним Инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым

В Инспекцию по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым

Bx № _____/ТО

От « _____ » _____ 201_ года

ЗАЯВЛЕНИЕ

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество – владельца (лица, действующего по доверенности) самоходных(ой) машин(ы) и других видов техники)

(юридический адрес юридического/физического лица – владельца самоходных(ой) машин(ы) и других видов техники)

прошу провести технический осмотр самоходных машин и других видов техники, принадлежащих на праве собственности/аренды/пользования/лизинга/ином законом праве в количестве ____ единиц.

Представляются следующие документы:

- Госпошлина № от « » 201_ г. Сумма руб.
- Копии регистрационных документов на самоходные(ую) машины(у):

(серия, номер, когда и кем выданы)

3. Иные документы _____

Контактное лицо: _____
(Ф.И.О., контактный телефон)

С обработкой персональных данных согласен(на)

М.П. / _____ / / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия владельца (лица, действующего по доверенности)
самостоятельных(ой) машин(ы) и других видов техники /руководителя юридического лица)
« _____ » 201__ г.

Заполняется государственным инженером-инспектором:

Место и дата проведения технического осмотра: _____

 (дата, адрес места проведения технического осмотра)

Принятое решение государственным инженером-инспектором: _____

(Ф.И.О. государственного инженера-инспектора; суть решения: отказать в предоставлении государственной услуги (указать причину)/ выдать копию(и) акта(ов) технического осмотра/выдать свидетельство(а) о прохождении технического осмотра)

М.П. _____ / _____
(подпись)

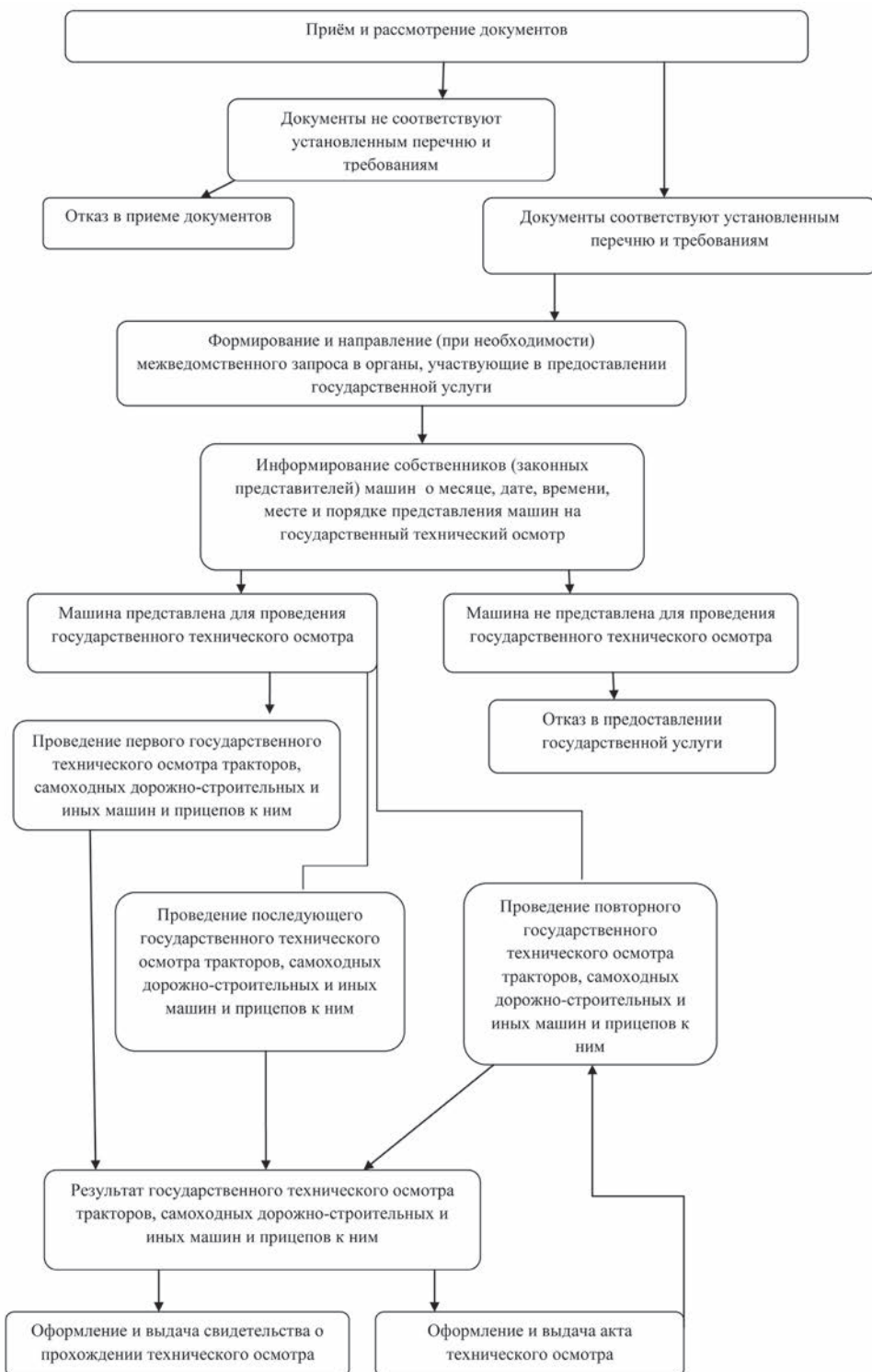
Выданы следующие документы:

Свидетельство(а) о прохождении
технического осмотра: в количестве _____ единиц(ы) от « ____ » _____ 201 ____ г.;
Акт(ы) технического осмотра: в количестве _____ единиц(ы) от « ____ » _____ 201 ____ г.;
Иные документы: _____

« ____ » _____ 201__ г. Документы получены _____
(подпись, инициалы, фамилия получателя гос.услуги)

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления государственной услуги по проведению периодических государственных технических осмотров тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним Инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



Приложение № 3 к административному регламенту предоставления государственной услуги по проведению периодических государственных технических осмотров тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним. Инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым

**Форма бланка
свидетельства о прохождении технического осмотра**

Лицевая сторона

ГОСТЕХНАДЗОР
Свидетельство
о прохождении
технического
осмотра

Государственный
регистрационный знак

регион	серия	номер знака

идентификационный
номер технического
осмотра

АА 000000

окончание срока действия свидетельства

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
---	----	-----	----	---	----	-----	------	----	---	----	-----

Оборотная сторона

2018	Наименование и марка машины _____ год выпуска _____											
2017	Заводской № машины (рамы), VIN _____ № двигателя (двигателей) _____											
2016	Наименование органа гостехнадзора _____ _____											
2015	Государственный инженер-инспектор гостехнадзора _____ «__» _____ 20__ г.											
(подпись) М.П. (Ф И О) <i>окончание срока действия свидетельства</i>												
XII	XI	X	IX	VIII	VII	IV	V	IV	III	II	I	

Приложение № 4 к административному регламенту предоставления государственной услуги по проведению периодических государственных технических осмотров тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним
Инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым

ФОРМА АКТА ТЕХНИЧЕСКОГО ОСМОТРА

(наименование органа Ростехнадзора)

Акт технического осмотра от « » 20 г. №

Сведения о машине:

Государственный регистрационный знак _____

номер	серия	код региона
1234567890	AB	77

Наименование и марка машины _____
 Год выпуска _____

Заводской № машины (рамы), VIN _____
 № двигателя (двигателей) _____
 иные № _____

Сведения о заявителе:

Документ, удостоверяющий личность заявителя и 8 а) Порядка _____ (Ф.И.О.)

Документ, подтверждающий полномочия заявителя и 8 б) Порядка _____

Сведения о владельце машины:

Ф.И.О. физического лица или наименование юридического лица

почтовый адрес

Причина составления акта:

А	отсутствие информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины.
Б	непредставление документов:
В	несоответствие машины данным, указанным в представленных документах:
Г	несоответствие машины требованиям безопасности:

Государственный
инженер-инспектор Ростехнадзора

М.П. _____



■ ГУ МИНЮСТА РФ ПО РК И СЕВАСТОПОЛЮ СООБЩАЕТ

Порядок государственной регистрации некоммерческих организаций

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации все юридические лица подразделяются на два типа – коммерческие и некоммерческие юридические лица.

Некоммерческой организацией является организация, не имеющая извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющая полученную прибыль между участниками.

Некоммерческие юридические лица могут быть созданы в следующих организационно-правовых формах:

- потребительских кооперативов, к которым относятся в том числе жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката, сельскохозяйственные потребительские кооперативы;
- общественных организаций, политических партий;
- ассоциаций (союзов);
- товариществ собственников недвижимости;
- казачьих обществ, внесенных в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации;
- общин коренных малочисленных народов Российской Федерации;
- фондов, к которым в том числе относятся общественные и благотворительные фонды;
- учреждений, к которым относятся государственные, муниципальные, частные учреждения;
- автономных некоммерческих организаций;
- религиозных организаций;
- публично-правовых компаний.

Порядок государственной регистрации некоммерческой организации несколько отличается от го-

сударственной регистрации коммерческих юридических лиц, несмотря на то, что регулируется тем же Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее по тексту – Закон о государственной регистрации).

Помимо Закона о государственной регистрации, при создании некоммерческой организации необходимо учитывать положения Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее по тексту – Закон об НКО), а также иные нормативные правовые акты, которые регулируют порядок создания и деятельности отдельных видов некоммерческих организаций (Федеральный закон «Об общественных объединениях», Федеральный закон «О политических партиях», Федеральный закон «О свободе совести и религиозных объединениях».

Территориальные органы Министерства юстиции Российской Федерации (далее – Минюст России) принимают решение о государственной регистрации в отношении: межрегиональных, региональных и местных общественных объединений; региональных отделений и иных структурных подразделений политических партий; местных религиозных организаций; централизованных религиозных организаций, имеющих местные религиозные организации на территории одного субъекта Российской Федерации; религиозных организаций (в том числе учреждений), образованных указанными централизованными религиозными организациями; иных некоммерческих организаций, на которые распространяется специальный порядок государственной регистрации некоммерческих организаций, установленный Законом об НКО.

Решение о государственной регистрации некоммерческих организаций, местом нахождения которых является Республика Крым, принимает уполномоченный терри-

ториальный орган Минюста России – Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Крым и Севастополю (далее – Главное управление).

Для осуществления процедуры государственной регистрации необходимо подготовить пакет документов.

В ст. 13.1 Закона об НКО установлен перечень документов, предоставляемых для государственной регистрации некоммерческой организации:

1) Заявление о государственной регистрации юридического лица при создании. Заявление готовится в двух экземплярах, заполняется по форме Р11001, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы Российской Федерации № ММВ-7-6/25@ от 25 января 2012 года. Заявление подписывается учредителями некоммерческой организации (заявителями).

Подпись заявителя на одном экземпляре заявления должна быть засвидетельствована в нотариальном порядке, за исключением случаев, когда заявитель представляет документы лично и одновременно представляет документ, удостоверяющий его личность, а также, когда документы направляются в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

2) Учредительные документы некоммерческой организации (Устав предоставляется в трех экземплярах).

3) Решение о создании некоммерческой организации.

Решение о создании принимается учредителями некоммерческой организации, в решении о создании некоммерческой организации обязательно должны быть отражены вопросы об утверждении ее учредительных документов, наименования, места нахождения, состава избранных (назначенных) органов. Решение предоставляется в двух экземплярах.

4) Документ об уплате государственной пошлины.

В соответствии с пп. 1 п. 1 ст. 333.33 Налогового Кодекса Российской Федерации государственная пошлина за государственную регистрацию юридического лица составляет 4000 рублей.

5) Документы, подтверждающие место нахождения некоммерческой организации. Местом нахождения некоммерческой организации будет являться место расположения постоянно действующего исполнительного органа организации, по которому осуществляется связь с некоммерческой организацией.

В качестве подтверждения может быть предоставлено гарантийное письмо от собственника помещения, в котором расположено юридическое лицо, либо свидетельство о праве собственности на помещение (если помещение принадлежит одному из заявителей), возможна также регистрация некоммерческой организации по месту регистрации одного из учредителей юридического лица.

В определенных случаях необходимо предоставить дополнительные документы: при использовании в наименовании некоммерческой организации имени гражданина, символики, защищенной законодательством Российской Федерации об охране интеллектуальной собственности, а также полного наименования иного юридического лица как части собственного наименования предоставляются документы, подтверждающие правомочия на их использование.

Если учредителем некоммерческой организации является иностранное физическое или юридическое лицо, предоставляется выписка из реестра иностранных юридических лиц соответствующей страны происхождения или иной равный по юридической силе документ, подтверждающий юридический статус учредителя – иностранного лица.

Все документы, имеющие более одной страницы, должны быть прошиты и подписаны на шивке заявителями. Один экземпляр Устава не прошивается.

После проведения правовой экспертизы предоставленных для государственной регистрации некоммерческой организации документов Главное управление направляет один экземпляр в Инспекцию Федеральной налоговой службы по г. Симферополю для внесения сведений о некоммерческой организации в Единый государственный реестр юридических лиц.

Административный регламент предоставления Министерством юстиции Российской Федерации государственной услуги по принятию решения о государственной регистрации некоммерческих организаций, утвержденный приказом Минюста России от 30 декабря 2011 г. № 455, устанавливает срок государственной регистрации и получения документов некоммерческой организации.

Срок государственной регистрации не должен превышать 33 дней в отношении общественных объединений, 30 дней – политических партий, одного месяца и трех дней или шести месяцев и трех дней (при проведении государственной религиозно-этической экспертизы) – религиозных организаций и 17 рабочих дней – иных некоммерческих организаций.

После внесения сведений о зарегистрированной некоммерческой организации в Единый государственный реестр юридических лиц Главное управление в течение 3 дней после получения необходимых документов из Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Симферополю выдает заявителю свидетельство о государственной регистрации юридического лица, лист записи из Единого государственного реестра юридических лиц, свидетельство о постановке на налоговый учет, свидетельство о государственной регистрации и Устав некоммерческой организации.

КРЫМСКАЯ
ГАЗЕТА

ПРАЙС НА РАЗМЕЩЕНИЕ РЕКЛАМЫ

+7 (978) 00-000-33
marketing@gazetacrimea.ru

ПЕРВАЯ ПОЛОСА

ТВ-ПРОГРАММА

ВНУТРЕННЯЯ ПОЛОСА (цвет)

ВНУТРЕННЯЯ ПОЛОСА (ч/б)

ПОСЛЕДНЯЯ ПОЛОСА



ТЕМАТИЧЕСКИЙ ВЫПУСК

Главный редактор:
Мария Юрьевна Волконская
Выпускающий редактор:
Людмила Павловна Конавалова



Учредитель газеты: Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Редакция газеты «Крымская газета»
Учредитель ГБУ РК «Редакция газеты «Крымская газета»: Министерство внутренней политики, информации и связи Республики Крым
Издатель и редакция: Государственное бюджетное учреждение Республики Крым «Редакция газеты «Крымская газета»

Адрес издателя и редакции:
295015, Симферополь, ул. Козлова, 45а.
Телефоны редакции:
(3652) 51-88-41, 51-88-46, +7 (978) 207-90-81.
E-mail: info@gazetacrimea.ru, redakciya@gazetacrimea.ru, chitatel@gazetacrimea.ru

Отпечатано в ГУП РК «Издательство и типография «Таврида», г. Симферополь, ул. Генерала Васильева, 44. Офсетная печать. Печ. л. 1.

Свидетельство о регистрации средства массовой информации ПИ № ФС77-65163 от 28 марта 2016 г., выдано Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор).

Подписано в печать в 15:00.
Заказ 2494
Тираж 26 108 экз.

Авторы опубликованных материалов несут ответственность за точность приведенных фактов, цитат, экономических, социологических и других данных, собственных имён, географических названий. Редакция в переписке с читателями не вступает. При перепечатке материалов ссылка на «Крымскую газету» обязательна. Точка зрения авторов публикуемых материалов может не совпадать с позицией редакции. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несёт. «Хороший пример», «знаковое событие», «и» – материалы публикуются на коммерческой основе.

