



Постановления Совмина РК об установлении среднего и максимального размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных дошкольных учреждениях на 2023 год

СТР. 2 | ТВ: понедельник
вторник

16+

КОРОТКО

ПУТЬ В БЕЗОПАСНОСТЬ. Работа по организации выезда жителей Херсона на левобережье Днепра в безопасные регионы России завершена. Все, кто хотел, смогли быстро выехать с территорий, обстреливаемых ВСУ.

ПО НОВОМУ МАРШРУТУ. Около 21,5 тыс. пассажиров, почти 10,9 тыс. автомобилей и 237 железнодорожных вагонов перевезено через Керченскую паромную переправу после возобновления её работы с 9 октября.

ДЛЯ ОТЛИЧНЫХ УРОЖАЕВ. В северном Крыму возобновят производство минеральных удобрений. Обновлённый цех планируют запустить в Армянске в начале 2023 года. Объём инвестиций на реализацию проекта составит свыше 500 миллионов рублей.

ПО ОСОБОМУ ДИЗАЙНУ. Активное участие в сборе помощи для военных приняли студенты и преподаватели Симферопольского колледжа сферы обслуживания и дизайна. Ребята разработали и сшили по особому дизайну дождевики, в ближайшее время изготовят 60 балаклав, спальники, 200 чехлов для спальников, зимние маскировочные халаты.

ДЛЯ ЛЮБИТЕЛЕЙ ПОЕСТЬ. В Симферополе открылся третий в Крыму «Фермерский островок». Он расположен на ул. Балаклавской. Свой ассортимент здесь представляют 14 малых и микропредприятий – это свежее мясо, молочная продукция и всевозможная выпечка.

ЦИФРЫ

3 основные статьи расходов бюджета РФ на 2023 год – социальная политика, национальная оборона и национальная безопасность. Доходы в 2023 году запланированы в размере 26,1 триллиона рублей, в 2024 году – 27,2 триллиона рублей и в 2025 году – почти 28 триллионов рублей. Расходы в 2023 году запланированы в размере 29 триллионов рублей, в 2024 году – 29,4 триллиона рублей, в 2025 году – 29,2 триллиона рублей.

СКАЗАНО



«Но самое удивительное – люди Донбасса живут, рожают деток, говорят на своём языке, поют русские песни, идут в храмы и молят Господа, чтобы выжили их любимые в этой страшной и праведной войне! Они верят в то, что Россия здесь навсегда, что Россия – мир и защита!»

Владимир КОНКИН,
заслуженный артист УССР
и Российской Федерации.



ОБРЕТУТ ДОМ

Крупнейший физкультурно-оздоровительный комплекс в селе Перово Симферопольского района расположился на площади почти в 5 тыс. кв. м. Здесь будут универсальный игровой и тренажёрный залы, зоны для восстановления.

Физкультурно-оздоровительный комплекс в с. Перово Симферопольского района готов на 80%.
Фото: Михаил ГЛАДЧУК



БОЛЬШЕ
ФОТО
НА САЙТЕ

С УНИВЕРСАЛЬНЫМ ЗАЛОМ

Новый объект станет тренировочной базой для спортивной школы № 5. По словам директора образовательного учреждения, работы стартовали в апреле 2021 года. Сейчас обшивают фасад сэндвич-панелями. Строительная готовность объекта – около 80%. Перерезать красную ленту планируют в начале следующего года.

– Здесь будут проходить не только тренировки, но и соревнования всероссийского уровня. Многофункциональный зал рассчитан на 500 зрителей. Есть залы для акробатики, аэробики, спортзал единоборств и основной зал, высота потолков которого позволяет заниматься художественной гимнастикой. Немного от сроков отстаём, но есть ещё три месяца, – рассказал директор ГБУ РК «СШ № 5» Денис Ким.

КОМПЕТЕНТНО

Министр спорта Республики Крым Ольга Торубарова:

– В следующем году при должном финансировании начнётся строительство ещё двух физкультурно-оздоровительных комплексов. Точнее скажем по итогам этого финансового года... В текущем году в рамках нацпроекта Министерству спорта выделено почти 400 млн руб. На эти средства возводятся физкультурно-оздоровительные комплексы в сёлах Перово, Добром, Родниковом и в Первомайском районе, пять площадок ГТО в Симферопольском, Кировском, Белогорском, Нижнегорском районах.

Единственное, опасаются проблем с доставкой материала с материка.

– Все материалы закуплены. Графики сдачи могут сдвинуться только из-за проблем с логистикой. Ждём выполнения обязательств от компаний-перевозчиков. Надеемся, отставаний не будет. Общая стоимость проекта – более 200 миллионов, – рассказал заместитель генерального директора компании-подрядчика Пётр Горбачёв.

ПЕРВЫЙ В ДОЛИНЕ

Аналогичный спортивный комплекс, только более компактный, появится и в селе Добром Симферопольского района. Строители уже занимаются его отделкой.

– Одновременно здесь смогут находиться и заниматься спортом 50 человек. Помимо универсального зала для во-

лейбола, баскетбола, бадминтона, в Добровской долине открыто два отделения по спортивной борьбе и спортивному ориентированию. Будем делать акцент на тех видах спорта, которые уже есть, но на перспективу будем открывать дополнительные. Также планируем открыть тренажёрный зал. Это будет первый спортивный комплекс в долине. Национальный проект «Спорт – норма жизни» повысит качество жизни и уровень подготовки спортсменов, – уверен директор ГБУ РК «СШ № 3» Дмитрий Бридко.

Министр спорта Крыма Ольга Торубарова подчеркнула, что дети спортивных школ Крыма «обретут дом» – будут заниматься в профессиональных залах, а не в подвальных помещениях.

Диана БЕКМАМБЕТОВА.

ОФИЦИАЛЬНО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ СОВЕТА
МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ КРЫМот 25 октября 2022 г. № 916
г. Симферополь

Об установлении среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных и муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым, на 2023 год

В соответствии с частью пятой статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьями 83, 84 Конституции Республики Крым, пунктом 8 статьи 5 Закона Республики Крым от 6 июля 2015 года № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым», статьями 14, 20 Закона Республики Крым от 19 июля 2022 года № 307-ЗРК/2022 «Об исполнительных органах Республики Крым»

Совет министров Республики Крым постановляет:

1. Установить средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных и муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым, на 2023 год в сумме 118 рублей за один день пребывания.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 года.

Председатель Совета министров
Республики Крым
Ю. ГОЦАНЮК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ СОВЕТА
МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ КРЫМот 25 октября 2022 г. № 917
г. Симферополь

Об установлении максимального размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных и муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым, на 2023 год

В соответствии с частью четвертой статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьями 83, 84 Конституции Республики Крым, пунктом 7 статьи 5 Закона Республики Крым от 6 июля 2015 года № 131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым», статьями 14, 20 Закона Республики Крым от 19 июля 2022 года № 307-ЗРК/2022 «Об исполнительных органах Республики Крым»

Совет министров Республики Крым постановляет:

1. Установить максимальный размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных и муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым, на 2023 год согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 года.

Председатель Совета министров
Республики Крым
Ю. ГОЦАНЮК

Приложение
к постановлению Совета министров
Республики Крым от 25 октября 2022 года № 917

Максимальный размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных и муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Республики Крым, на 2023 год

№ п/п	Наименование муниципального образования Республики Крым	Максимальный размер родительской платы в день (руб.)		
		Режим работы учреждения		
		до 10 часов	от 10 до 12 часов	от 12 и более часов
1	Городской округ Алушта	102,96	128,65	166,40
2	Городской округ Армянск	93,70	117,10	140,50
3	Городской округ Джанкой	93,70	117,10	140,50
4	Городской округ Евпатория	89,02	125,95	140,50
5	Городской округ Керчь	93,70	117,10	140,50
6	Городской округ Красноперекопск	93,70	136,94	154,00
7	Городской округ Саки	101,71	127,09	152,46
8	Городской округ Симферополь	123,76	154,65	185,54
9	Городской округ Судак	93,70	117,10	140,50
10	Городской округ Феодосия	93,70	117,10	140,50
11	Городской округ Ялта	123,76	154,65	185,54
12	Бахчисарайский район	93,70	117,10	140,50
13	Белогорский район	78,00	102,65	123,14
14	Джанкойский район	97,00	113,00	139,00
15	Кировский район	110,27	129,00	140,50
16	Красногвардейский район	78,00	102,65	124,80
17	Красноперекопский район	93,70	117,10	140,50
18	Ленинский район	93,70	128,00	140,50
19	Нижегорский район	117,25	130,00	140,50
20	Первомайский район	90,34	112,11	148,10
21	Раздольненский район	116,40	116,40	121,58
22	Сакский район	93,70	117,10	140,50
23	Симферопольский район	109,20	136,55	163,90
24	Советский район	123,60	131,34	140,50
25	Черноморский район	74,88	104,34	112,32

ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ
САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

от 27.09.2022 г. Симферополь № 91/ОД

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги Инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники», утвержденный приказом Инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Крым от 4 марта 2021 г. № 27/ОД

Продолжение. Начало в № 192 от 24.10.2022

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые Заявитель вправе предоставить

К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти, иных органов и организаций и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, относятся:

– документ, подтверждающий право Заявителя (представителя владельца машины) на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра;

– документ об уплате государственной пошлины;

– выписка из электронного паспорта машины;

– сведения о прохождении технического осмотра (при обращении за выдачей дубликата).

Документом, подтверждающим право Заявителя (представителя владельца машины) на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра, является удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) соответствующей категории.

Документом об уплате государственной пошлины в безналичной форме является платежное поручение с отметкой кредитной организации, осуществляющей перечисление средств, или соответствующего территориального органа федерального казначейства, в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

Документом об уплате государственной пошлины в наличной форме является квитанция установленной формы, выданная Заявителю в кредитной организации, осуществляющей перечисление средств.

Выпиской из электронного паспорта машины является выписка из электронного паспорта машины из автоматизированной системы «Системы электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники», оформленная в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 г.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от Заявителя

Запрещается требовать от Заявителя представления следующих документов, информации или осуществления действий:

– отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной 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, РПГУ, на официальном сайте Инспекции Гостехнадзора РК;

– отказывать в предоставлении государственной 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, РПГУ, на официальном сайте Инспекции Гостехнадзора РК;

– требовать от Заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

– требовать предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

– требовать предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– требовать представления от Заявителя сведений и документов, которые могут быть получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ

ЮРИДИЧЕСКАЯ ПОМОЩЬ – БЕСПЛАТНО

3 ноября 2022 года с 10:00 до 16:00 в здании Министерства юстиции Республики Крым (г. Симферополь, ул. Набережная им. 60-летия СССР, д. 28) будет проведен Единый день оказания бесплатной юридической помощи, приуроченный ко Дню народного единства, с участием адвокатов и представителей Прокуратуры Республики Крым, Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Крым, Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Крым, Министерства труда и социальной защиты Республики Крым.

Гражданам будут предоставлены бесплатные юридические консультации по вопросам социальной поддержки инвалидов, пенсионеров, малоимущих и семей с детьми, пенсионного обеспечения, исполнительного производства и защиты прав граждан.

Дополнительную информацию о проведении мероприятия можно получить по телефону: **8 (3652)-52-88-45**.

– требовать от Заявителя представления документов, подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственной услуги;

– требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– требовать от Заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами «а»-«г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

- 1) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения;
- 2) представленные документы утратили силу (данное основание применяется в случаях истечения срока действия документа, если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами Республики Крым);
- 3) представленные заявление и документы не соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.6.5 настоящего Административного регламента, иным нормативным правовым актам;
- 4) подача заявления от имени Заявителя не уполномоченным на то лицом;
- 5) обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося получателем государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;
- 6) несогласие Заявителя с предложенными либо определенными Инспекцией Гостехнадзора РК местом, датой и временем проведения технического осмотра;
- 7) самоходная машина, указанная в заявлении, не подлежит регистрации в органах Гостехнадзора;
- 8) обращение Заявителя за получением государственной услуги, предоставление которой Инспекцией Гостехнадзора РК не осуществляется.

2.9.2. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренный пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента, является исчерпывающим.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) Непредставление самоходной машины на технический осмотр.
- 2) Невозможность проведения технического осмотра в связи с несоответствием самоходных машин или места (площадки) для проведения технического осмотра, в случае, когда технический осмотр самоходных машин проводится по месту их нахождения, требованиям, установленным приложением № 5 к настоящему Административному регламенту.
- 3) Обнаружение признаков подделки документов, государственного регистрационного знака, сокрытия, изменения и (или) уничтожения идентификационного номера машин, а также подтверждение от уполномоченных органов сведений о нахождении машин (компонентов в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста) или представленных документов в розыске.
- 4) Поступление в Инспекцию Гостехнадзора РК решений уполномоченных государственных органов о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий с машиной и ее использования.
- 5) Представление самоходной машины на технический осмотр не уполномоченным на то лицом.
- 6) Отсутствие полного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.
- 7) Отсутствие информации об уплате государственной пошлины;

2.10.2. Основаниями для отказа в выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра являются:

- 1) подача заявления на выдачу дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра от имени Заявителя не уполномоченным на то лицом;
- 2) обращение за предоставлением дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра лица, не являющегося получателем государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;
- 3) Заявителем представлен неполный комплект документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента;
- 4) отсутствие информации о предоставлении государственной услуги Инспекцией Гостехнадзора РК;
- 5) истечение срока действия свидетельства о прохождении технического осмотра.

2.10.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленный пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента, а также перечень оснований для отказа в выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра, установленный пунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента, являются исчерпывающими.

2.10.4. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги, решение об отказе в выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра подписывается уполномоченным должностным лицом Инспекции Гостехнадзора РК и выдается (направляется) Заявителю с указанием причин отказа не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.10.5. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.11. 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

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

2.12. Порядок, размер и основание взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

За выдачу документа о прохождении технического осмотра машины взимается государственная пошлина в порядке, установленном статьей 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации, и в размере, установленном подпунктом 41.2 пункта 1 статьи 333.3 Налогового кодекса Российской Федерации – 400 (четыреста) рублей.

Государственная пошлина уплачивается Заявителем через банковские учреждения до обращения за предоставлением государственной услуги.

Реквизиты для перечисления государственной пошлины указываются на официальном сайте Инспекции Гостехнадзора РК и информационных стендах в местах предоставления услуги.

2.13. 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

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

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

Время ожидания в очереди при подаче заявления не должно превышать 15 минут. Срок регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не может превышать 1 рабочего дня.

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

2.15. Срок и порядок регистрации заявления Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление и другие документы, поступившие от Заявителя в Инспекцию Гостехнадзора РК для получения государственной услуги, регистрируются в течение 1 рабочего дня с даты их поступления лицом, уполномоченным на представление государственной услуги, без предварительной записи в порядке очередности.

Заявление и другие документы, необходимые для получения государственной услуги, поступившие в Инспекцию Гостехнадзора РК в форме электронного документа, регистрируются в течение 1 рабочего дня с даты их поступления лицом, ответственными за прием и регистрацию документов в Инспекции Гостехнадзора РК в порядке очередности, после чего в течение 1 рабочего дня с даты их поступления передаются лицу, уполномоченному на представление государственной услуги.

2.16. 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

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

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга:

– предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях и должны быть оборудованы 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;

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

– оборудуются световым информационным табло;

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

– 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.

2.16.2. Требования к залу ожидания.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения.

2.16.3. Требования к местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги.

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

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

Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах или информационных терминалах 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.

2.16.5. 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 (жилым, общественным и производственным зданиям, строениям и сооружениям, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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) допуск на объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур 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) оказание работниками Инспекции Гостехнадзора РК, предоставляющими услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

8) на всех парковках общего пользования, в том числе около объектов Инспекции Гостехнадзора РК, мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы вышеуказанные нормы распространяются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указан-

ных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид», и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов.

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.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

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

Доступность и качество государственной услуги по проведению технического осмотра машин характеризуется следующими показателями:

1) Заявитель в ходе предоставления государственной услуги взаимодействует с государственным инженером-инспектором Инспекции Гостехнадзора РК три раза: при подаче заявления и необходимых документов, при проведении технического осмотра самоходной машины и при получении результата государственной услуги. Взаимодействие длится не более 50 минут.

2) Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме) не предусмотрена;

3) Возможно получение государственной услуги в муниципальных образованиях Республики Крым, закрепленных за государственными инженерами-инспекторами Инспекции Гостехнадзора РК (экстерриториальный принцип);

4) Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить посредством личного обращения в Инспекцию Гостехнадзора РК, обращения по телефону, посредством почтовой связи либо электронной почты, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

5) Получение государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса не предоставляется;

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

7) Своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом.

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

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

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствуют.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу по месту обращения Заявителя.

Технические осмотры зарегистрированных машин проводятся (по выбору владельца машины):

– в месте, в день и во время, которые определены Инспекцией Гостехнадзора РК исходя из установленной Правил проведения технического осмотра машин, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, периодичности технического осмотра машин, количества зарегистрированных машин, их местонахождения, сезонности использования и наличия места для проведения технического осмотра. Указанная информация размещается на официальном сайте Инспекции Гостехнадзора РК;

– по месту нахождения Инспекции Гостехнадзора РК независимо от места регистрации машин в согласованные с Инспекцией Гостехнадзора РК день и время.

Заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего Административного регламента, могут быть поданы владельцем техники или его представителем с использованием ЕПГУ и подписаны с использованием ключа простой электронной подписи.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Состав и последовательность выполнения административных процедур

3.1.1. Прием (получение) заявления и документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.2. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.3. Проведение технического осмотра машин и формирование результата предоставления государственной услуги.

3.1.4. Выдача дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра.

3.2. Прием заявления и документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием начала выполнения административной процедуры по приему (получению) заявления и документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, является обращение Заявителя

в Инспекцию Гостехнадзора РК с целью получения государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры по приему (получению) заявления и документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, является уполномоченный в соответствии с должностным регламентом сотрудник структурного подразделения Инспекции Гостехнадзора РК – государственный инженер-инспектор Инспекции Гостехнадзора РК.

Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры:

1) устанавливает цель обращения и личность подающего заявление и документы;

2) проверяет наличие у лица, подающего документы, документа, подтверждающего полномочия действовать от лица Заявителя;

3) осуществляет проверку наличия всех документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 или пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента;

4) проверяет заявление и документы на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6.5 настоящего Административного регламента, образцам и формам;

5) проверяет сроки действия представленных документов, если такие сроки действия указаны в самих документах либо определены законодательством Российской Федерации, Республики Крым;

6) назначает (по согласованию с Заявителем) дату, время и место проведения технического осмотра самоходной машины.

В случае несогласия Заявителя с предложенными (определенными) датой, временем и местом проведения технического осмотра, Заявитель в течение одного рабочего дня с момента получения такой информации от Инспекции Гостехнадзора РК может отказаться от предложенных даты, времени и места проведения технического осмотра самоходной машины. При этом в предоставлении государ-

ственной услуги Заявителю будет отказано согласно подпункту 6 пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента;

7) при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента, отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При необходимости, по письменному требованию Заявителя, оформляет уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, которое подписывается и выдается Заявителю в течение 3-х рабочих дней со дня поступления такого требования;

8) осуществляет прием и регистрацию заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 минут.

Критерием принятия решения для приема документов служит отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата является регистрация заявления и иных документов в соответствующем журнале Инспекции Гостехнадзора РК либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием начала выполнения административной процедуры по обработке документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, являются получение должностным лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, принятых от Заявителя документов (процедура приема документов и выполнения административной процедуры может осуществляться одним должностным лицом).

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры по обработке документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, является уполномоченный в соответствии с должностным регламентом сотрудник структурного подразделения Инспекции Гостехнадзора РК – государственный инженер-инспектор Инспекции Гостехнадзора РК (далее также – должностное лицо, ответственное за обработку документов и информации).

Должностное лицо, ответственное за обработку документов и информации:

1) При необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, формирует межведомственный запрос на представление необходимых для предоставления государственной услуги сведений, с использованием единой системы межведомственного информационного взаимодействия.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней.

2) При обнаружении признаков подделки документов, возникновении сомнений в подлинности представленных документов, с целью проверки представленной информации, направляет такие документы в уполномоченные органы, при необходимости запрашивает у уполномоченных органов сведения о нахождении машин (номерных агрегатов) или представленных документов в розыске.

3) Проверяет наличие в Инспекции Гостехнадзора РК решений уполномоченных государственных органов о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий с машиной, ее использования.

4) Сверяет сведения, содержащиеся в представленном заявлении и документах, а также информацию, полученную от органов и организаций в результате межведомственного информационного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 21 рабочий день.

Способом фиксации результата является формирование полного комплекта документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра либо оформление отказа в предоставлении государственной услуги.

3.4. Проведение технического осмотра машин и формирование результата предоставления государственной услуги

Основанием начала выполнения административной процедуры по проведению технического осмотра машины, является наступление согласованной с Заявителем (определенной) даты и времени проведения технического осмотра.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры по проведению технического осмотра машины, является уполномоченный в соответствии с должностным регламентом сотрудник структурного подразделения Инспекции Гостехнадзора РК – государственный инженер-инспектор Инспекции Гостехнадзора РК (процедура проведения технического осмотра машин может осуществляться тем же должностным лицом, которое принимало и обрабатывало документы).

В день и время, определенное (согласованное) для проведения технического осмотра машины, ожидание Заявителя (представителя Заявителя) государственным инженером-инспектором Инспекции Гостехнадзора РК в месте, установленном (определенном) для проведения технического осмотра самоходной машины, составляет не более 15 минут.

В случае невозможности проведения технического осмотра по причине несоответствия машины или места (площадки) для проведения технического осмотра (в случае, когда технический осмотр машин проводится по месту их нахождения или на площадке Заявителя) требованиям, установленным приложением № 5 к настоящему Административному регламенту, в предоставлении государственной услуги Заявителю будет отказано согласно подпункту 2 пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента.

Ожидание государственным инженером-инспектором Инспекции Гостехнадзора РК устранения Заявителем несоответствия требованиям, установленным приложением № 5 к настоящему Административному регламенту, составляет не более 15 минут.

Технический осмотр машин проводится до их регистрации Инспекцией Гостехнадзора РК.

В отношении машин, 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), первый технический осмотр проводится без проверки их технического состояния с выдачей свидетельства о прохождении технического осмотра.

Проведение технического осмотра самоходной машины включает в себя:

1. Проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2. Проверку соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификацию машин.

3. Проверку технического состояния машин (за исключением машин, в отношении которых в соответствии с настоящим Административным регламентом технический осмотр производится без проверки их технического состояния).

4. Оформление и выдачу (направление) результата оказания государственной услуги.

Максимальный срок проверки наличия документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, составляет 15 минут.

Максимальный срок проверки соответствия машины данным, указанным в представленных документах, и идентификации машины составляет 30 минут.

В случае непредставления документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, в полном объеме, или отсутствия информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины, или несоответствия машины данным, указанным в представленных документах, проверка технического состояния машины не проводится и составляется акт технического осмотра.

Техническое диагностирование 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.

Требования (включая параметры), предъявляемые при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

В случае выявления несоответствия машины какому-либо из требований безопасности составляется акт технического осмотра, в котором указываются параметры машины, в отношении которых установлено такое несоответствие.

Форма акта технического осмотра и порядок его заполнения утверждаются Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

Машина, в отношении которой оформлен акт технического осмотра, подлежит повторному техническому осмотру.

Для прохождения повторного технического осмотра Заявителем (представителем Заявителя) повторно в Инспекцию Гостехнадзора РК представляется машина и документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Государственная пошлина при прохождении повторного технического осмотра не взимается.

При представлении машины для прохождения повторного технического осмотра в течение 20 календарных дней со дня оформления Инспекцией Гостехнадзора РК акта технического осмотра, содержащего сведения о несоответствии машины какому-либо из требований безопасности, проверка технического состояния машины проводится только в отношении указанных в этом акте параметров машины, по которым установлено такое несоответствие.

Акт технического осмотра оформляется на каждую машину отдельно, подписывается проводившим технический осмотр государственным инженером-инспектором Инспекции Гостехнадзора РК с указанием его фамилии и инициалов и заверяется оттиском печати органа гостехнадзора с четко различимыми реквизитами.

Акт оформляется государственным инженером-инспектором Инспекции Гостехнадзора РК, проводившим технический осмотр, непосредственно после проведения технического осмотра. Максимальный срок выполнения административной процедуры по оформлению и выдаче акта технического осмотра составляет не более двух часов.

На копии акта Заявитель расписывается в получении акта. В случае отказа Заявителя от получения акта технического осмотра, акт в трехдневный срок с даты его составления высылается владельцу машины по почтовому адресу, указанному в акте, о чем делается запись в копии акта.

Время проверки технического состояния машины составляет 30-50 минут на 1 машину.

В случае представления документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, в полном объеме, соответствии машины данным, указанным в представленных документах и требованиям (включая параметры), предъявляемым при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов, выдается свидетельство о прохождении технического осмотра.

Свидетельство о прохождении технического осмотра действует в отношении:

а) внедорожных автотранспортных средств, предназначенных для перевозки пассажиров и имеющих помимо сиденья водителя более 8 сидячих мест, – в течение 6 месяцев со дня его выдачи;

б) остальных машин – в течение календарного года.

Форма бланка свидетельства о прохождении технического осмотра, а также порядок его заполнения, хранения и уничтожения утверждаются Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

Свидетельство о прохождении технического осмотра оформляется на каждую машину отдельно, подписывается государственным инженером-инспектором Инспекции Гостехнадзора РК, проводившим технический осмотр, с указанием его фамилии и инициалов, и заверяется оттиском печати органа Гостехнадзора с четко различимыми реквизитами.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по оформлению и выдаче свидетельства о прохождении технического осмотра составляет не более 30 минут.

В случаях, предусмотренных пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента, оформляется отказ в предоставлении государственной услуги.

Отказ в предоставлении государственной услуги оформляется государственным инженером-инспектором Инспекции Гостехнадзора РК, уполномоченным на проведение технического осмотра, в соответствии с приложением № 6 к настоящему Административному регламенту.

Отказ в предоставлении государственной услуги по письменной просьбе Заявителя (представителя Заявителя) может быть направлен Заявителю (представителю Заявителя) посредством почтовой связи.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по оформлению отказа в предоставлении государственной услуги составляет не более двух рабочих дней.

Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента.

Результатами административной процедуры являются:

- 1) Оформленный акт технического осмотра.
- 2) Оформленное свидетельство о прохождении технического осмотра.
- 3) Оформленное решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение данных в ФГИС УСМТ, АО «Электронный паспорт» (не позднее 24 часов после совершения регистрационного действия) и АИС.

3.5. Порядок выдачи дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра

В случае утраты или порчи свидетельства о прохождении технического осмотра в течение срока его действия соответствующий дубликат выдается органом Гостехнадзора, оформившим указанное свидетельство.

В случае утраты или порчи акта технического осмотра, отказа в предоставлении государственной услуги соответствующий дубликат выдается органом Гостехнадзора, оформившим указанные акт технического осмотра или отказ в предоставлении технического осмотра, по заявлению владельца машины или его представителя без оплаты государственной пошлины.

Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя в Инспекцию Гостехнадзора РК с целью получения государственной услуги.

Для получения дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра Заявитель представляет документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо структурного подразделения Инспекции Гостехнадзора РК, уполномоченное в соответствии с должностным регламентом на предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное Заявителем, проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 3 рабочих дня с даты регистрации соответствующего заявления.

При необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, формирует межведомственный запрос на представление необходи-

мых для предоставления государственной услуги сведений, с использованием единой системы межведомственного информационного взаимодействия.

В случае подтверждения информации о предоставлении государственной услуги, должностное лицо структурного подразделения Инспекции Гостехнадзора РК, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет выдачу дубликата документа, подтверждающего предоставление государственной услуги.

При выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра на лицевой стороне бланка ниже его наименования проставляется запись: «Дубликат».

Дубликат свидетельства о прохождении технического осмотра выдается на срок действия оригинала свидетельства о прохождении технического осмотра.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие оснований для отказа в выдаче дубликата документа, подтверждающего прохождение технического осмотра, предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю дубликата документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии оснований для такой выдачи.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение данных в ФГИС УСМТ, АО «Электронный паспорт» (не позднее 24 часов после совершения регистрационного действия) и АИС.

3.6. Порядок осуществления предоставления административной процедуры в электронной форме

3.6.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги

Посредством ЕПГУ и РПГУ обеспечивается возможность информирования Заявителя в части:

- 1) доступа Заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) подачи Заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении услуги;
- 4) получения Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги, в случае подачи запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ;
- 5) получения результата предоставления услуги в электронной форме;
- 6) осуществления оценки качества предоставления услуги;
- 7) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

На официальном сайте Инспекции обеспечивается возможность:

- 1) доступа Заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) осуществления оценки качества предоставления услуги;
- 4) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

3.6.2. Формирование запроса

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

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

При формировании запроса Заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения запроса, необходимого для предоставления услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- г) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- д) возможность доступа Заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос посредством ЕПГУ направляется в орган, предоставляющий услугу, который обеспечивает регистрацию запроса.

При обращении за получением услуги представителя Заявителя к запросу прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности), либо нотариусом.

3.6.3. Прием и регистрация Инспекцией Гостехнадзора РК запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги

Заявитель имеет право подать заявление в электронной форме с использованием ЕПГУ.

Формирование запроса Заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. На ЕПГУ, ЕПГУ, официальном сайте Инспекции размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

Сформированный запрос направляется в орган, предоставляющий услугу посредством РПГУ.

Прием и регистрация заявления осуществляются должностным лицом Инспекции, ответственным за прием и регистрацию заявлений с документами, необходимыми для предоставления услуги.

После регистрации заявление направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление услуги.

После принятия заявления должностным лицом, уполномоченным на предоставление услуги, статус запроса Заявителя в «Личном кабинете» на ЕПГУ обновляется до статуса «Принято».

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

Заявителю предоставляется возможность оплаты государственной пошлины в электронной форме по уникальному идентификатору начисления. Факт оплаты государственной пошлины проверяется Инспекцией Гостехнадзора РК в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

3.6.5. Получение сведений о ходе выполнения запроса

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления услуги. Информация о ходе предоставления услуги направляется Заявителю Инспекцией в срок, не превышающий 1 рабочий день после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или посредством ЕПГУ (в случае, если заявление подавалось через ЕПГУ).

При предоставлении услуги посредством ЕПГУ в «Личном кабинете» Заявителя отображаются статусы запроса:

- а) заявление зарегистрировано – информационная система органа власти зарегистрировала заявление (промежуточный статус);
- б) заявление принято к рассмотрению – заявление принято к рассмотрению (промежуточный статус);
- в) промежуточные результаты по заявлению – выполнение промежуточных этапов рассмотрения заявления (промежуточный статус);
- г) услуга оказана – услуга исполнена. Результат передан в «Личный кабинет» Заявителя (финальный статус);
- д) отказано в предоставлении услуги – отказано в предоставлении услуги (финальный статус).

Дополнительно к статусу информационная система органа, предоставляющего услугу, может передавать комментарий.

Если Заявитель подавал заявку на предоставление услуги через ЕПГУ, то информацию о ходе предоставления услуги Заявитель может посмотреть в «Личном кабинете» на ЕПГУ.

Для просмотра сведений о ходе и результате предоставления услуги через «личный кабинет» ЕПГУ Заявителю необходимо:

- а) авторизоваться на ЕПГУ (войти в «Личный кабинет»);
- б) найти в «Личном кабинете» соответствующую заявку;
- в) просмотреть информацию о ходе и результате предоставления услуги.

3.6.6. Получение результата предоставления услуги

В случае наличия возможности, результат предоставления услуги, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, направляется Заявителю в «Личный кабинет» ЕПГУ. В иных случаях выдача результата предоставления услуги осуществляется на бумажном носителе.

3.6.7. Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг

Взаимодействие органов, предоставляющих услуги, в части осуществления межведомственного электронного взаимодействия осуществляется согласно пункту 2 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также предоставление документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», осуществляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг.

3.6.8. Осуществление оценки качества предоставления услуги

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления услуги посредством ЕПГУ, официального сайта Инспекции.

3.6.9. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего Заявителям обеспечивается возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа, предоставляющего услугу посредством ЕПГУ, электронной почты и официального сайта Инспекции.

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

Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) Заявителем в Инспекцию Гостехнадзора РК в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Должностное лицо структурного подразделения Инспекции Гостехнадзора РК, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное Заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дня с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо структурного подразделения Инспекции Гостехнадзора РК, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, плата с Заявителя не взимается.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо структурного подразделения Инспекции Гостехнадзора РК, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает Заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение данных в ФГИС УСМТ, АО «Электронный паспорт» (не позднее 24 часов после совершения регистрационного действия) и АИС.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением 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.

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.

4.2. 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

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

Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется не реже одного раза в год.

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

Срок проведения проверки не может превышать 20 календарных дней.

Внеплановые проверки проводятся по обращению Заявителя.

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

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.

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

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

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

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

Несоблюдение требований настоящего Административного регламента должностными лицами, государственными гражданскими служащими Инспекции Гостехнадзора РК влечет дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги имеют право направлять на имя начальника Инспекции Гостехнадзора РК индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействия) государственных инженеров-инспекторов Инспекции Гостехнадзора РК и принятые ими решения, связанные с предоставлением услуги.

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

Контроль полноты и качества исполнения государственной услуги Инспекции Гостехнадзора РК в связи с наличием жалоб на некачественное и несвоевременное предоставление государственной услуги осуществляется Правительством Республики Крым.

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения Административного регламента вправе получать информацию о соблюдении положений Административного регламента, сроках исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем устных (по телефону) или письменных (в электронном виде) обращений.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ИНСПЕКЦИИ ГОСТЕХНАДЗОРА РК, А ТАКЖЕ ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Информация для заявителей о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

Заявитель вправе подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на принятые (совершенные) при предоставлении государственной услуги решения и (или) действия (бездействия) Инспекции Гостехнадзора РК, ее должностных лиц, государственных гражданских служащих (далее – жалоба).

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

Заявитель может обратиться с жалобой в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Инспекции Гостехнадзора РК, РПГУ, ЕПГУ, а также жалоба может быть принята на личном приеме в Инспекции Гостехнадзора РК.

Подача и рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, установленном, настоящим Административным регламентом.

5.2. Предмет жалобы

Предметом жалобы могут являться:

1. Нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

2. Нарушение срока предоставления государственной услуги.

3. Требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым для предоставления государственной услуги, в том числе документов, получаемых с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым для предоставления государственной услуги, у Заявителя.

5. Отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым.

6. Требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым.

ПОНЕДЕЛЬНИК, 31 ОКТЯБРЯ

1 ПЕРВЫЙ канал
05:00 «Доброе утро»
09:00, 12:00, 15:00, 18:00, 03:00
Новости
09:20 «АнтиФейк» 16+

РОССИЯ 1
05:00, 09:30 «Утро России»
09:00, 14:30, 21:05 Вести. Местное время
09:55 «О самом главном» Ток-шоу 12+

5 ПЯТЫЙ канал
05:00, 09:00, 13:00, 17:30 «Известия» 16+

ТВ
04:55 Т/с «Улицы разбитых фонарей» 16+

ТВУ
06:00 «Настроение»
08:20 Д/ф «Шерлок Холмс и доктор Ватсон» 12+

РОССИЙСКИЙ РОМАН
08:05, 02:25 Х/ф «Ты заплатишь за все» 12+

ТНТ
07:00 Т/с «Интерны» 16+

СТС
06:00, 05:50 «Ералаш»
06:05 М/с «Три кота» 0+

ПЯТ НИЦА!
05:00, 04:10 «Черный список» 16+

РЕН
05:00, 04:30 «Территория заблуждений» 16+

КИНОХИТ
00:00 М/ф «Рататуй» 6+

КИНОКОМЕДИЯ
00:20 Х/ф «Сестричка, действуй!» 12+

КРЫМ
06:00 Мультфильмы 6+

МИЛЛЕТ
05:45 «Мирас» 12+

КИНОКОМЕДИЯ
00:20 Х/ф «Сестричка, действуй!» 12+

Ты гуру рекламного бизнеса, знаешь, что такое хороший пиар, процент от клиента и популяризация?
Отдел маркетинга главного медиахолдинга Крыма ждёт тебя!
Если хочешь работать рекламным агентом, позвони нам: +7 (978) 207-90-81

ФИЛЬМ ДНЯ
23:35
Кадр из фильма

«ЧУДО-ЖЕНЩИНА: 1984» 12+
Влиятельный и успешный бизнесмен Лорд мечтает стать богом среди смертных. Для этого он не жалеет средств и собирает со всех уголков света разнообразные магические артефакты, пытаясь найти тот, который сможет подарить ему безграничную силу и могущество.

ВТОРНИК, 1 НОЯБРЯ

ФИЛЬМ ДНЯ
14:30
Кадр из фильма

«ВСЕ ПУТЁМ» 16+
Овдовевший пенсионер осознаёт, что долгие годы именно его жена связывала воедино их большое семейство.

ШОУ ДНЯ
РОССИЯ 1
16:30
МАЛАХОВ

«МАЛАХОВ» 16+
В новой программе Андрея Малахова зрителя ждут встречи, которые тронут сердце, и герои, которые откроют душу.

1 ПЕРВЫЙ канал
05:00 «Доброе утро»
09:00, 12:00, 15:00, 18:00, 03:00
Новости

РОССИЯ 1
05:00, 09:30 «Утро России»
09:00, 14:30, 21:05 Вести. Местное время

5 ПЯТЫЙ канал
05:00, 09:00, 13:00, 17:30 «Известия» 16+

ТВ
04:55 Т/с «Улицы разбитых фонарей» 16+

ТВУ
06:00 «Настроение»
08:15 «Доктор И.» 16+

РОССИЙСКИЙ РОМАН
08:05 Х/ф «Мои дороги» 12+

ТНТ
07:00 Т/с «Интерны» 16+

СТС
06:00, 05:50 «Ералаш»
06:05 М/с «Три кота» 0+

ПЯТ НИЦА!
05:00, 04:10 «Черный список» 16+

РЕН
05:00, 04:25 «Территория заблуждений» 16+

КИНОХИТ
00:40 Х/ф «Дом на другой стороне» 18+

КИНОКОМЕДИЯ
00:35 Х/ф «Сестричка, действуй!» 12+

КРЫМ
06:00 Мультфильмы 6+

МИЛЛЕТ
05:30 «Хаберлер» кр.тат.яз. 16+

