ДЕПАРТАМЕНТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

П Р И К А З

от 09 ноября 2026 г. № 15 г. Анадырь

Об утверждении Административного регламента Департамента сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа по предоставлению государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 2 июля 2021 года № 297-ФЗ «О самоходных машинах и других видах техники», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2026 года № 625 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники», постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 12 февраля 2016 года № 65 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 26 декабря 2018 года № 452 «Об утверждении структуры, предельной штатной численности и Положения о Департаменте сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа»,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Департамента сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа от 6 июля 2021 года № 10 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Государственная регистрация

самоходных машин и других видов техники»» (с изменениями, внесёнными приказом Департамента сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа от 11 августа 2023 года № 8).

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента официального опубликования и действует до 1 сентября 2031 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Инспекцию государственного технического надзора Департамента сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа (Пономарева А.Ю.).

Исполняющий обязанности
начальника Департамента Т.А. Нестерова

Приложение
к приказу Департамента сельского
хозяйства и продовольствия
Чукотского автономного округа
от _____ 2026 г. № ____

УТВЕРЖДЁН
приказом Департамента сельского
хозяйства и продовольствия
Чукотского автономного округа
от _____2026 г. № ____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники» (далее - Административный регламент, государственная услуга) устанавливает стандарт, порядок и последовательность административных процедур и административных действий Инспекцией государственного технического надзора Департамента сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа при предоставлении государственной услуги.

2. В настоящем Административном регламенте понятие «техника» означает самоходные машины и прицепы (полуприцепы) к ним. Иные используемые в настоящем Административном регламенте понятия применяются в значениях, определённых Федеральным законом от 2 июля 2021 года № 297-ФЗ «О самоходных машинах и других видах техники».

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении данной государственной услуги являются собственники техники (за исключением лица, не достигшего возраста 16 лет либо признанного недееспособным), или лицо, владеющее техникой на праве хозяйственного ведения, на праве оперативного управления либо на основании договора лизинга, или один из родителей, усыновитель либо опекун (попечитель) лица, не достигшего возраста 16 лет, являющегося собственником техники, или опекун недееспособного гражданина, являющегося собственником техники (далее - владелец техники).

При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставление заявителю государственной услуги в соответствии

с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определённым в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) не проводится.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты и официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), а также о порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (https://www.gosuslugi.ru/) (далее - Единый портал), а также на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Чукотского автономного округа (далее - региональный портал).

Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции гостехнадзора и её должностных лиц осуществляется посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», на Едином портале и региональном портале, а также путём консультирования заявителей по телефону, электронной почте и при личном приёме.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга, предоставляемая в рамках настоящего Административного регламента, именуется «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа (далее - Департамент) через структурное подразделение - Инспекцию государственного технического надзора Департамента (далее - Инспекция гостехнадзора), действующую посредством должностных лиц Инспекции гостехнадзора - государственных инженеров-инспекторов гостехнадзора, рабочие места которых находятся в районах Чукотского автономного округа (далее - инспектор).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача (отказ в выдаче) свидетельства о государственной регистрации техники, государственного регистрационного знака, паспорта

техники с отметкой о совершении регистрации, изменении регистрационных данных или выписки из электронного паспорта техники, дубликата паспорта техники или выписки из электронного паспорта техники взамен утраченного, непригодного для использования или не соответствующего установленному образцу (в случае государственной регистрации техники, внесения изменений в регистрационные данные);

2) выдача (отказ в выдаче) государственного регистрационного знака «Транзит» (в случае снятия с государственного регистрационного учёта техники, вывозимой за пределы территории Российской Федерации для отчуждения в связи с переходом права собственности на данную технику к иностранному физическому или юридическому лицу, оформления свидетельства о государственной регистрации на технику в связи с вывозом её из Российской Федерации, а также на технику, которая в целом или в качестве основных компонентов в виде кузова, рамы или шасси используется для создания другой техники, перегоняется к конечным производителям или вывозится из Российской Федерации);

3) снятие (отказ в снятии) с государственного регистрационного учёта техники.

Заявитель получает результат предоставления государственной услуги следующими способами:

при личном посещении Инспекции гостехнадзора;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через сеть «Интернет», в том числе посредством Единого портала и регионального портала.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации документов заявителя. В указанный срок не включается срок приостановления предоставления государственной услуги, но не более чем на 30 календарных дней.

На время получения ответа на межведомственный запрос, а также на время проведения проверки по основаниям, указанным в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, предоставление государственной услуги приостанавливается. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путём направления уведомления по адресу электронной почты, указанному в заявлении, а также в личный кабинет заявителя на Едином портале и региональном портале.

Документы, являющиеся результатом предоставления услуги, выдаются заявителю в соответствии с установленным графиком приёма.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

2) Федеральным законом от 25 апреля 2002 года № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

3) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) Федеральным законом от 2 июля 2021 года № 297-ФЗ «О самоходных машинах и других видах техники»;

5) постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2026 года № 625 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники» (далее - Правила регистрации);

6) постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 26 декабря 2018 года № 452 «Об утверждении структуры, предельной штатной численности и Положения о Департаменте сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые представляются заявителем:

1) заявление по форме согласно приложениям № 1 или 2 к Правилам регистрации;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления в орган гостехнадзора лично);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники (в случае, если документы подаются представителем). При подаче заявления с использованием Единого портала полномочия представителя - физического лица при представлении интересов владельца техники - юридического лица могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно - технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система);

4) для государственной регистрации техники представляются следующие документы:

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

б) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо с отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора (для техники, выпущенной в обращение на территории Российской Федерации до 1 ноября

2022 г.) или сведения о номере электронного паспорта техники со статусом «действующий» (указываются непосредственно в заявлении);

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

г) свидетельство (акт) об утилизации, подтверждающее факт уничтожения техники (в случае снятия техники с государственного учёта после утилизации);

д) свидетельство о государственной регистрации техники (кроме случаев, когда на технику было оформлено электронное свидетельство);

е) страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) владельца техники (может быть представлен по инициативе заявителя).

5) для государственной регистрации испытательной техники изготовитель (производитель) дополнительно представляет:

а) программу испытаний испытательной техники, утверждённую изготовителем (производителем);

б) платёжное поручение об уплате государственной пошлины (может быть представлено по инициативе заявителя).

2.6.2. Документы, представляемые по инициативе заявителя:

1) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

2) платёжное поручение (квитанция) об уплате государственной пошлины.

2.6.3. Документы и сведения, получаемые Инспекцией гостехнадзора в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) сведения о документе об оценке соответствия техники требованиям технических регламентов Таможенного союза «О безопасности машин и оборудования» и «О безопасности сельскохозяйственных и лесохозяйственных тракторов и прицепов к ним»;

2) сведения о факте заключения договора страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (за исключением техники, максимальная конструктивная скорость которой составляет не более 20 км/ч, техники с гусеничными, полугусеничными, санными и иными неколёсными движителями, и прицепов к ним);

3) сведения об уплате государственной пошлины;

4) сведения о технике, наличии и статусе электронного паспорта техники;

5) сведения о регистрации техники, регистрационные данные о технике и её собственнике (владельце);

6) сведения о СНИЛС владельца техники (в случае непредставления их заявителем).

Не допускается требовать от заявителя представления сведений и документов, которые могут быть получены в порядке информационного взаимодействия.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов

Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) непредставление заявителем документа, удостоверяющего личность;

2) представление документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае:

1) необходимости направления межведомственного запроса - на время получения ответа на запрос, но не более чем на 30 календарных дней;

2) проведения проверки при обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения идентификационного номера техники или номера основного компонента техники, а также при наличии сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных - на время проведения проверки, но не более чем на 30 календарных дней.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя

За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в размерах, установленных статьёй 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди

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

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) представление документов и сведений, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе представление поддельных или недействительных документов;

2) отсутствие документа об оценке соответствия техники требованиям технических регламентов Таможенного союза «О безопасности машин и оборудования» и (или) «О безопасности сельскохозяйственных и лесохозяйственных тракторов и прицепов к ним»;

3) оформление паспорта техники или электронного паспорта техники после даты присвоения статуса «приостановлен», «прекращён» или «признан недействующим» документу об оценке соответствия;

4) представление документов, срок действия которых истёк;

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

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

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

8) наличие в системах учёта сведений о государственной регистрации техники, которая не снята с государственного учёта (при обращении с заявлением о государственной регистрации техники);

9) отсутствие в паспорте техники отметки об уплате утилизационного сбора или отметки об основании неуплаты утилизационного сбора (за исключением случаев, когда требование об уплате утилизационного сбора не предусмотрено);

10) отсутствие в электронном паспорте техники со статусом «действующий» сведений об уплате утилизационного сбора или об основании неуплаты (за исключением случаев, когда требование об уплате утилизационного сбора не предусмотрено).

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», на Едином портале и региональном портале.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Доступность и качество государственной услуги характеризуются следующими показателями:

1) своевременность предоставления государственной услуги;

2) полнота предоставления государственной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Инспекции гостехнадзора;

4) возможность получения государственной услуги в электронной форме.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) приём и регистрация заявления о государственной регистрации техники и прилагаемых к нему документов;

2) рассмотрение представленных (полученных) документов и сведений;

3) осмотр техники;

4) принятие решения о государственной регистрации техники (внесении изменений в регистрационные данные, снятии техники с учёта) либо об отказе;

5) выдача результата предоставления государственной услуги.

3.1. Приём и регистрация заявления и документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о государственной регистрации техники и прилагаемых к нему документов. Заявление и документы могут быть поданы владельцем техники или его представителем в Инспекцию гостехнадзора лично либо с использованием Единого портала или регионального портала.

При подаче заявления с использованием Единого портала или регионального портала заявление и прилагаемые документы подписываются:

усиленной квалифицированной электронной подписью - в случае подачи лицом, действующим от имени юридического лица без доверенности, или индивидуальным предпринимателем;

усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью - в случае подачи физическим лицом, в том числе при представлении интересов юридического лица или индивидуального предпринимателя на основании машиночитаемой доверенности;

простой электронной подписью - в случае подачи физическим лицом с приложением электронных образов документов.

Заявление, поданное в Инспекцию гостехнадзора лично, регистрируется в день его поступления. Заявление, поданное с использованием Единого портала или регионального портала, регистрируется в течение 1 рабочего дня с даты его поступления.

Инспектор проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента. При отсутствии оснований для отказа в приёме документов инспектор принимает заявление и прилагаемые документы, о чём делается отметка в системах учёта.

Сведения из поданного заявления, о ходе и результатах его рассмотрения вносятся Инспекцией гостехнадзора в федеральную государственную информационную систему учёта и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним либо в региональную информационную систему с последующим направлением посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия в федеральную государственную информационную систему учёта и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним (далее - системы учёта).

Срок выполнения административной процедуры - не более 1 рабочего дня.

3.2. Рассмотрение представленных (полученных) документов и сведений

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов.

Инспектор рассматривает представленные заявителем документы и сведения, а также запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы и сведения, указанные в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента.

При обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения идентификационного номера техники или номера основного компонента техники, а также при наличии сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных инспектор направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для проверки. В этих случаях предоставление государственной услуги приостанавливается на время проведения проверки, но не более чем на 30 календарных дней.

Срок выполнения административной процедуры - не более 3 рабочих дней (без учёта срока приостановления).

3.3. Осмотр техники

Основанием для начала административной процедуры является завершение рассмотрения документов.

Осмотр техники осуществляется инспектором по месту нахождения техники, указанному в заявлении, а в случае осмотра группы техники - по месту нахождения техники.

При осмотре техники осуществляется её идентификация и проверка отсутствия признаков изменения, сокрытия, уничтожения заводского, идентификационного номера техники или номера основного компонента техники. При осмотре техники проводится проверка соответствия её конструкции представленным документам, а в необходимых случаях - проверка соответствия изменений, внесённых в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесёнными в её конструкцию изменениями требованиям безопасности.

По завершении осмотра техники в заявление о государственной регистрации техники вносится отметка о его результате. Срок действия результатов осмотра техники составляет 30 календарных дней со дня его проведения.

Осмотр техники не проводится при снятии техники с государственного учёта в связи с её списанием (утилизацией), а также при государственной регистрации испытательной техники.

Срок выполнения административной процедуры - не более 3 рабочих дней.

3.4. Принятие решения о государственной регистрации техники либо об отказе

Основанием для начала административной процедуры является завершение осмотра техники (в случаях, когда осмотр проводится) либо завершение рассмотрения документов (в случаях, когда осмотр не проводится).

Инспектор рассматривает результаты осмотра и представленные (полученные) документы и сведения и принимает решение:

1) о государственной регистрации техники (внесении изменений в регистрационные данные, снятии техники с учёта);

2) об отказе в государственной регистрации техники при наличии оснований, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

При принятии решения о государственной регистрации техники инспектор:

вносит соответствующие сведения в системы учёта;

присваивает технике государственный регистрационный номер;

оформляет свидетельство о государственной регистрации техники (в виде электронного документа или на бланке строгой отчётности);

вносит сведения в паспорт техники (при отсутствии электронного паспорта техники) или обеспечивает передачу сведений в систему электронных паспортов (при наличии электронного паспорта техники со статусом «действующий»);

выдаёт государственный регистрационный знак.

Свидетельство о государственной регистрации техники, оформленное в виде электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Инспекции гостехнадзора и направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале и региональном портале. По желанию заявителя в дополнение к электронному документу свидетельство может быть распечатано на бланке строгой отчётности.

Срок выполнения административной процедуры - не более 3 рабочих дней.

3.5. Выдача результата предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о государственной регистрации техники (внесении изменений в регистрационные данные, снятии техники с учёта) либо об отказе.

Результат предоставления государственной услуги выдаётся заявителю:

при личном посещении Инспекции гостехнадзора;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через Единый портал и региональный портал;

по адресу электронной почты заявителя, указанному в заявлении.

Сведения о ходе предоставления услуги, а также результаты предоставления услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале вне зависимости от способа обращения заявителя.

Срок выполнения административной процедуры - не более 2 рабочих дней.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется начальником Инспекции гостехнадзора путём проведения проверок соблюдения и исполнения инспекторами положений настоящего Административного регламента, Правил регистрации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Периодичность проведения текущего контроля - не реже одного раза в квартал.

4.2. Порядок осуществления плановых и внеплановых проверок

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в соответствии с планом работы Департамента.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Инспекции гостехнадзора.

4.3. Ответственность должностных лиц

Должностные лица Инспекции гостехнадзора несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путём направления замечаний и предложений в Департамент, в том числе с использованием Единого портала и регионального портала, а также путём обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции гостехнадзора и её должностных лиц в порядке, установленном разделом 5 настоящего Административного регламента.

V. ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ

Заявитель вправе подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Инспекции гостехнадзора и (или) её должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

5.1. Предмет жалобы

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

1) нарушение срока регистрации заявления;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование представления документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

4) отказ в приёме документов, представление которых предусмотрено настоящим Административным регламентом;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Административным регламентом;

6) требование внесения платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

7) отказ инспектора в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных документах.

5.2. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Департамент.

Жалоба может быть направлена через Единый портал, региональный портал, а также по почте или при личном приёме.

Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа в приёме документов или отказа в предоставлении государственной услуги - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.3. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных документах, возврата заявителю денежных средств;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.4. Органы и должностные лица, которым может быть адресована жалоба

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Инспекции гостехнадзора подаются начальнику Инспекции гостехнадзора, руководителю Департамента. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Департамента подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо рассматриваются непосредственно руководителем Департамента.

5.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (оставления жалобы без ответа)

Жалоба остаётся без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе;

3) предмет жалобы не относится к решениям и действиям (бездействию) Инспекции гостехнадзора и (или) её должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

О решении об оставлении жалобы без ответа заявитель уведомляется в течение трёх рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.6. Порядок судебного обжалования

Решения и действия (бездействие) должностных лиц Инспекции гостехнадзора, принятые (осуществлённые) в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.