

УТВЕРЖДАЮ

Начальник УГИБДД ГУ МВД России  
по Самарской области  
полковник полиции

И.А. Антонов

«25» января 2018 года

**ГРАФИК ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ И МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ  
ОКАЗЫВАЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ ПО ВЫДАЧЕ СВИДЕТЕЛЬСТВ ДОПОГ**

№	Наименование подразделения	График работы	Местонахождение, адрес, телефон
1	ОГИБДД У МВД России по городу Самаре	Понедельник с 09.00 до 18.00 Четверг с 09.00 до 18.00 (без обеда)	443051, г. Самара, Республиканская 106 т. 8(846) 993-10-10 (в дни приема) 443115, г. Самара, ул.Ставропольская,120 т. 8(846) 373-78-40
2	ОГИБДД У МВД России по г. Тольятти	Понедельник с 09.00 до 18.00 Четверг с 09.00 до 18.00 (без обеда)	445022, Самарская область, г. Тольятти, ул. Льва Толстого, 39 т. 8(8482)22-80-05, 22-95-71
3	ОГИБДД МУ МВД России «Сызранское»	Среда с 09.00 до 19.00 (без обеда)	446029, Самарская область, г. Сызрань, ул. Лазо, д.10 т. 8(8464) 98-83-26 (в дни приема) 446001, Самарская область, г. Сызрань, ул. Кирова, д. 50 т. 8 (8464) 98-66-99
4	ОГИБДД О МВД России по г. Чапаевск	Понедельник с 09.00 до 18.00 Четверг с 09.00 до 18.00 (без обеда)	446100, Самарская область, г. Чапаевск, ул. Красноармейская, д. 4 т. 8 (84639) 2-28-55
5	ОГИБДД О МВД России по г. Отрадный	Вторник с 09.00 до 18.00 (без обеда)	446304, Самарская область, г. Отрадный, ул. Новокуйбышевская, д. 28 т. 8 (84661) 2-35-11
6	ОГИБДД МО МВД России «Кинельский»	Вторник с 09.00 до 18.00 (без обеда)	446430, Самарская область, г. Кинель, пгт. Усть-Кинельский, ул. Элитная, 1 т. 8(84663) 6-44-20 (в дни приема) 446430 Самарская область, г.Кинель, ул.Орджоникидзе, 123А т. 8 (84663) 6-23-10
7	ОГИБДД О МВД России по Сергиевскому району	Четверг с 09.00 до 18.00 (без обеда)	446540, Самарская область, с. Сергиевск, ул. Ленина, д. 97А т. 8 (84655) 2-14-41
8	ОГИБДД О МВД России по Большечерниговскому району	Вторник с 09.00 до 18.00 (без обеда)	446290, Самарская область, с. Большая Черниговка, ул. Чапаевская, д. 105 т. 8 (84672) 2-12-89
9	ОГИБДД О МВД России по Кошкинскому району	Вторник с 09.00 до 18.00 (без обеда)	446810, Самарская область, Кошкинский р-н, ст. Погрузная, ул. Рабочая, д. 1Б т. 8 (84650) 2-21-35

Официальный сайт Министерства  
внутренних дел Российской Федерации

**[www.mvd.rf](http://www.mvd.rf)**

Официальный сайт Госавтоинспекции  
МВД России

**[www.gibdd.ru](http://www.gibdd.ru)**

Официальный сайт Главного управления  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации по Самарской  
области

**[www.63.mvd.rf](http://www.63.mvd.rf)**



## **Время ожидания и получения результата предоставления государственной услуги по выдаче свидетельств ДОПОГ и сроки ее предоставления**

**Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:**

1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проверка полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах.

Результатом выполнения административной процедуры является отметка в заявлении с подписью и указанием фамилии должностного лица, принявшего документы, даты и времени их принятия.

Время выполнения административной процедуры - до 15 минут.

### **2. Формирование и направление межведомственного запроса.**

Результатом административной процедуры является получение ответа на направленный межведомственный запрос.

Время выполнения административной процедуры - до 15 минут.

3. **Осмотр транспортного средства.** Осмотр транспортного средства осуществляется в подразделении Госавтоинспекции по месту подачи заявления, проводится визуальный осмотр транспортного средства на предмет соответствия идентификационной маркировки представленным документам на транспортное средство, проверка подлинности маркировки, осмотр конструкции транспортного средства на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности дорожного движения, требованиям ДОПОГ и сведениям, указанным в представленных документах.

Результатом административной процедуры по осмотру транспортного средства является отметка в заявлении с подписью и указанием фамилии должностного лица, проводившего осмотр, даты и времени проведения осмотра.

Время выполнения административной процедуры - до 30 минут.

4. **Принятие решения о выдаче свидетельства (продлении срока ранее выданного свидетельства), приостановлении предоставления государственной услуги по выдаче (продлению срока) свидетельства либо об отказе в его выдаче (продлении).**

Результатом административной процедуры является отметка о выдаче (продлении срока) свидетельства или об отказе в его выдаче (продлении), проставляемая в соответствующей графе заявления с подписью должностного лица, принявшего решение, с указанием фамилии, даты и времени принятия решения.

Время выполнения административной процедуры - до 15 минут.

5. **Выдача свидетельства.** Результатом административной процедуры является выдача заявителю оформленного свидетельства или свидетельства с отметкой о продлении срока ранее выданного свидетельства.

Время выполнения административной процедуры - до 30 минут.

**Срок предоставления государственной услуги исчисляется с момента приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и не должен превышать одного рабочего дня.**



над стоном заливается

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

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
НА ВЫДАЧУ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ДОПУСКЕ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ  
К ПЕРЕВОЗКЕ ОПАСНЫХ ГРУЗОВ**

В Государственную инспекцию безопасности дорожного движения

Сведения о транспортном средстве:

Марка, модель транспортного средства \_\_\_\_\_

Тип транспортного средства \_\_\_\_\_

Государственный регистрационный знак \_\_\_\_\_

Сведения о собственнике транспортного средства:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование организации)

Адрес собственника:

(субъект Российской Федерации; район; населенный пункт; улица; дом, корп., квартира)

\_\_\_\_\_

Доверенность (для представителя собственника) \_\_\_\_\_

(когда, кем выдана, номер в реестре)

и адрес места жительства:

(субъект Российской Федерации; район; населенный пункт; улица; дом, корп., квартира)

\_\_\_\_\_

Прошу рассмотреть вопрос о выдаче свидетельства о допуске  
указанного транспортного средства к перевозке опасных грузов в  
качестве транспортного средства EX/II, EX/III, FL, AT, MEMU.  
(вычеркнуть ненужное)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, инициалы)



## **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги по выдаче свидетельств ДОПОГ**

24. Для получения государственной услуги заявители представляют:

24.1. Заявление (приложение N 1 к настоящему Административному регламенту).

24.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

24.2.1. Граждане Российской Федерации представляют паспорт гражданина Российской Федерации.

Если собственником транспортного средства является гражданин Российской Федерации, не достигший 14-летнего возраста, представляется свидетельство о рождении.

24.2.2. Иностранные граждане и лица без гражданства представляют:

временно пребывающие в Российской Федерации и состоящие на учете по месту пребывания - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный законодательством Российской Федерации;

временно проживающие в Российской Федерации - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный законодательством Российской Федерации, с отметкой о разрешении на временное проживание или разрешение на временное проживание в виде документа установленной формы <2> для лиц без гражданства, не имеющих документов, удостоверяющих личность;

постоянно проживающие в Российской Федерации - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный законодательством Российской Федерации, и вид на жительство иностранного гражданина или вид на жительство лица без гражданства.

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

Доверенность, выданная иностранным юридическим лицом, принимается с легализационной надписью, совершенной должностным лицом консульского учреждения либо проставленным апостилем, если освобождение от этих процедур не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, с переводом на русский язык, заверенном в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае, когда заявителем является лицо в возрасте от 14 до 18 лет, за исключением случая объявления несовершеннолетнего лица полностью дееспособным (эмансипация) или вступления его в брак в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется письменное согласие законных представителей (родителей, усыновителей или попечителей) несовершеннолетнего владельца транспортного средства.

24.4. Свидетельство об официальном утверждении типа цистерны (в случае перевозки опасных грузов цистернами).

24.5. Свидетельство об испытании и (или) проверке цистерны с указанием перечня веществ, допущенных к перевозке, либо кода цистерны и буквенно-цифровых кодов специальных положений <5> (в случае перевозки опасных грузов цистернами).

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

25. Копии документов, определенных подпунктами 24.3, 24.4, 24.5 пункта 24 настоящего Административного регламента, подписанные должностным лицом и заявителем, приобщаются к материалам, послужившим основанием для предоставления государственной услуги.

25.1. Копии представляемых для совершения административных процедур (действий) документов не могут служить заменой подлинников, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

26. В случае направления в Госавтоинспекцию заявления в электронной форме с помощью ЕПГУ заявителем заполняется формализованный бланк заявления в электронной форме с указанием реквизитов документов, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента, оригиналы которых впоследствии представляются в подразделение Госавтоинспекции.



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

29. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

29.1. Отсутствие в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента.

29.2. Представление документов с истекшим сроком действия.

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

29.4. Представление заявления о выдаче свидетельства о допуске к перевозке опасных грузов транспортного средства, не являющегося транспортным средством, указанным в п. 9.1.1.2 Приложения В к ДОПОГ.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

30. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является:

30.1. Непредставление документов в подразделение Госавтоинспекции в срок, предусмотренный для их представления, при подаче заявления и документов в форме электронного документа с использованием ЕПГУ.

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

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

31.2. Отсутствие сведений о пройденном транспортным средством техническом осмотре в Единой автоматизированной информационной системе технического осмотра.

31.3. Непредставление транспортного средства на осмотр.

31.4. Представление транспортного средства, конструкция которого или внесенные в конструкцию изменения не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности дорожного движения и (или) ДОПОГ.

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



**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с <sup>4</sup> нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

24. Для получения государственной услуги заявители представляют:

24.1. Заявление (приложение N 1 к настоящему Административному регламенту).

24.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

24.2.1. Граждане Российской Федерации представляют паспорт гражданина Российской Федерации.

Если собственником транспортного средства является гражданин Российской Федерации, не достигший 14-летнего возраста, представляется свидетельство о рождении.

24.2.2. Иностранцы граждане и лица без гражданства представляют:

временно пребывающие в Российской Федерации и состоящие на учете по месту пребывания - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный законодательством Российской Федерации;

временно проживающие в Российской Федерации - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный законодательством Российской Федерации, с отметкой о разрешении на временное проживание или разрешение на временное проживание в виде документа установленной формы <2> для лиц без гражданства, не имеющих документов, удостоверяющих личность;

постоянно проживающие в Российской Федерации - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный законодательством Российской Федерации, и вид на жительство иностранного гражданина или вид на жительство лица без гражданства.

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

Доверенность, выданная иностранным юридическим лицом, принимается с легализационной надписью, совершенной должностным лицом консульского учреждения либо проставленным апостилем, если освобождение от этих процедур не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, с переводом на русский язык, заверенном в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае, когда заявителем является лицо в возрасте от 14 до 18 лет, за исключением случая объявления несовершеннолетнего лица полностью дееспособным (эмансипация) или вступления его в брак в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, предоставляется письменное согласие законных представителей (родителей, усыновителей или попечителей) несовершеннолетнего владельца транспортного средства.

24.4. Свидетельство об официальном утверждении типа цистерны (в случае перевозки опасных грузов цистернами).

24.5. Свидетельство об испытании и (или) проверке цистерны с указанием перечня веществ, допущенных к перевозке, либо кода цистерны и буквенно-цифровых кодов специальных положений <5> (в случае перевозки опасных грузов цистернами).

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

25. Копии документов, определенных подпунктами 24.3, 24.4, 24.5 пункта 24 настоящего Административного регламента, подписанные должностным лицом и заявителем, приобщаются к материалам, послужившим основанием для предоставления государственной услуги.

25.1. Копии представляемых для совершения административных процедур (действий) документов не могут служить заменой подлинников, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

26. В случае направления в Госавтоинспекцию заявления в электронной форме с помощью ЕПГУ заявителем заполняется формализованный бланк заявления в электронной форме с указанием реквизитов документов, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента, оригиналы которых впоследствии представляются в подразделение Госавтоинспекции.



## **Порядок и способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги по выдаче свидетельства ДОПОГ**

Заявление может быть заполнено собственноручно, машинописным способом, посредством электронных печатающих устройств либо сформировано в электронном виде и направлено с приложением документов с помощью Единого портала государственных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)). Заявление и документы, подаваемые заявителем в электронной форме с использованием ЕПГУ, могут быть подписаны простой электронной подписью.

Заявление в письменном виде, принятое к рассмотрению, подлежит регистрации в течение 15 минут после его приема. Заявление, поступившее в форме электронного документа, подлежит регистрации в течение рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

Заявления принимаются должностным лицом в течение всего времени, установленного графиком приема граждан в подразделении Госавтоинспекции.

В случае неявки в назначенное время заявителя, обратившегося в подразделение Госавтоинспекции посредством Единого портала государственных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), срок его ожидания составляет 5 минут, по истечении которого прием указанного заявителя и оформление документов осуществляются в общем порядке.

Регистрация заявления осуществляется путем занесения указанных в заявлении сведений в информационные системы, предназначенные для обеспечения деятельности подразделений Госавтоинспекции.



## **Порядок, способы получения разъяснений и информирования по вопросам, ходу рассмотрения и о результатах предоставления государственной услуги по выдаче свидетельств ДОПОГ**

По телефону, при личном либо письменном обращении граждан сотрудники органов внутренних дел Российской Федерации, федеральные государственные гражданские служащие и работники территориальных органов МВД России на региональном и районном уровнях обязаны сообщить информацию по вопросам предоставления государственной услуги.

Информирование, а также предоставление сотрудниками в ходе информирования форм документов являются безвозмездными.

Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги; адресов подразделений Госавтоинспекции; графиков работы подразделений Госавтоинспекции, предоставляющих государственную услугу; документов, необходимых для предоставления государственной услуги; порядка и сроков предоставления государственной услуги; порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

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

При ответах на телефонные звонки должностное лицо, ответственное за информирование о предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой форме сообщает гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Административного регламента. Во время разговора должностное лицо, ответственное за информирование по предоставлению государственной услуги, произносит слова четко, избегает "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывает разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги проводится в часы приема.

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



**Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) федерального органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги**

88. Заявитель вправе обратиться с предложением, заявлением или жалобой на действия (бездействие) должностных лиц подразделений Госавтоинспекции и решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги <1>, в том числе в следующих случаях:

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

**Предмет жалобы**

89. Предметом жалобы являются решения и (или) действия (бездействие) подразделения Госавтоинспекции, его должностных лиц, принятые (осуществленные) с нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

90. Жалоба должна содержать:

- наименование подразделения Госавтоинспекции, предоставляющего государственную услугу, либо данные его должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- сведения о заявителе (фамилия, имя и отчество (при наличии), о его месте нахождения (месте жительства), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) подразделения Госавтоинспекции, предоставляющего государственную услугу, либо его должностного лица;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, либо его должностного лица.

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

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

91. Жалоба рассматривается руководителем подразделения Госавтоинспекции,



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

92. В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в подразделение Госавтоинспекции на региональном или федеральном уровнях.

93. Жалобы на решения, принятые должностными лицами подразделения Госавтоинспекции на федеральном уровне, рассматриваются начальником подразделения Госавтоинспекции на федеральном уровне.

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

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

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

направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктами 91 - 94 настоящего Административного регламента.

#### **Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

96. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде в подразделение Госавтоинспекции, предоставляющее государственную услугу, а также с использованием Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

97. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для юридических лиц - заверенная печатью юридического лица (при наличии) и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом);

копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

98. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

99. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта Госавтоинспекции или ЕПГУ.

100. При подаче жалобы в электронном виде она должна быть подписана электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

101. В случае, если жалоба подана заявителем в подразделение, осуществляющее деятельность по техническому надзору, или в подразделение Госавтоинспекции на



региональном уровне, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 91 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации жалоба направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме заявитель информируется о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

102. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях <1>, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

### **Сроки рассмотрения жалобы**

103. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

104. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

### **Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы**

105. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

### **Результат рассмотрения жалобы**

106. По результатам рассмотрения жалобы выносятся одно из следующих решений:

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

отказать в удовлетворении жалобы.

107. При удовлетворении жалобы принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, а подразделение Госавтоинспекции, предоставляющее государственные услуги, в том числе принимает меры по выдаче заявителю результата государственной услуги не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

### **Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы**

108. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с административным регламентом в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

109. Жалоба подлежит оставлению без ответа в следующих случаях:



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

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

#### **Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

110. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, а по желанию заявителя - в электронной форме.

111. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом.

112. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование подразделения Госавтоинспекции или территориального органа МВД России, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия и инициалы заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, в случае, если жалоба признана обоснованной;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

#### **Порядок обжалования решения по жалобе**

113. Решения, принятые по жалобе на действия или бездействие должностных лиц подразделений Госавтоинспекции на федеральном, региональном уровнях или подразделений, осуществляющих деятельность по техническому надзору, могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу или в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

114. Заявитель имеет право на получение документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

115. Подразделение Госавтоинспекции обязано предоставить заявителю копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение 3 рабочих дней со дня обращения, если иное не предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

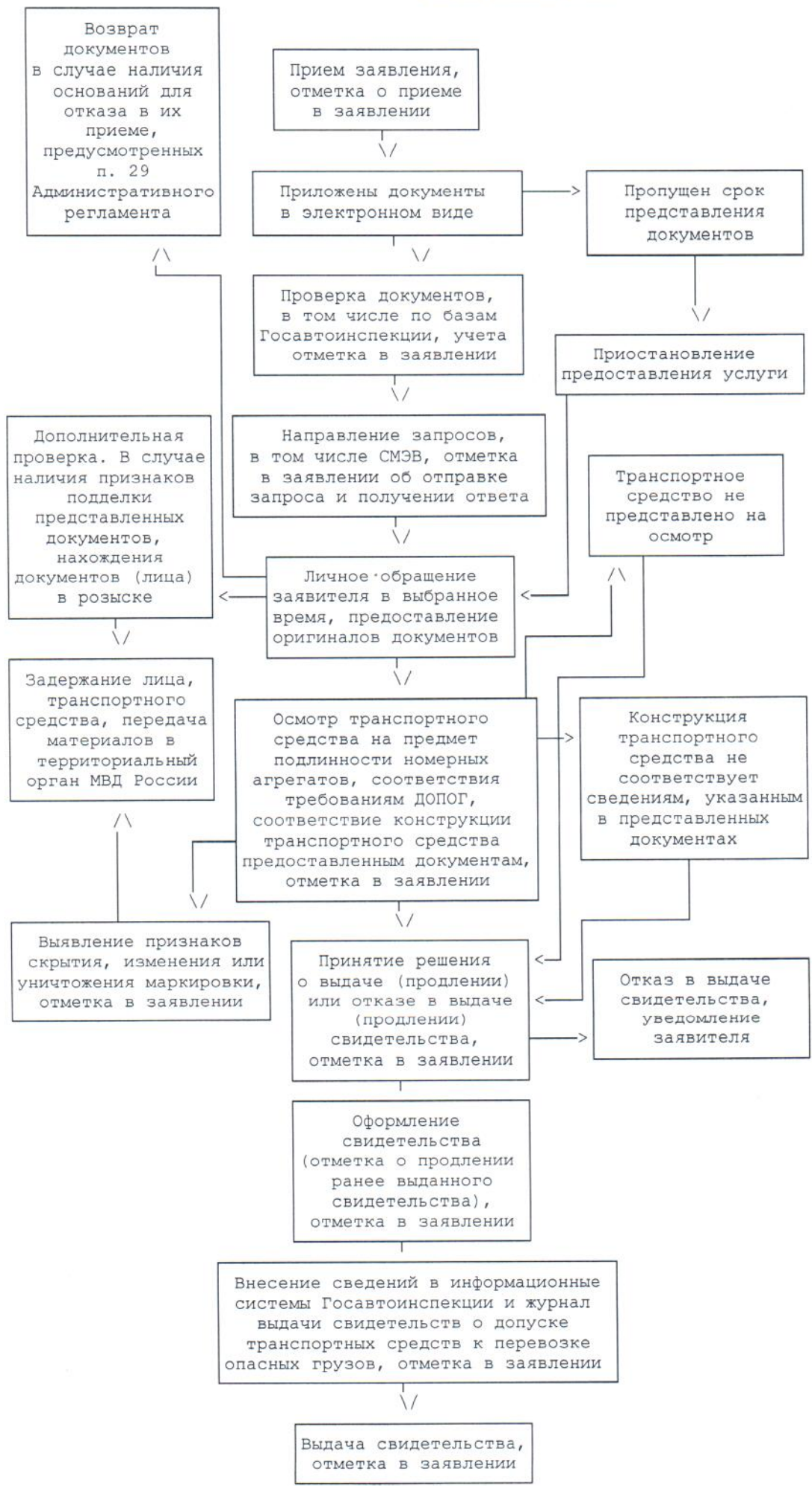
#### **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

116. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) подразделения Госавтоинспекции на федеральном уровне или подразделений Госавтоинспекции на региональном уровне, их должностных лиц обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Госавтоинспекции, на ЕПГУ.

117. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) подразделения Госавтоинспекции на федеральном уровне или подразделений Госавтоинспекции на региональном уровне, их должностных лиц, осуществляется, в том числе по телефону либо при личном приеме.



### Блок-схема предоставления государственной услуги (обращение заявителя в электронной форме)



Возврат документов в случае наличия оснований для отказа в их приеме, предусмотренных п. 29 Административного регламента

Прием заявления, отметка о приеме в заявлении

Приложены документы в электронном виде

Пропущен срок представления документов

Проверка документов, в том числе по базам Госавтоинспекции, учета отметка в заявлении

Приостановление предоставления услуги

Дополнительная проверка. В случае наличия признаков подделки представленных документов, нахождения документов (лица) в розыске

Направление запросов, в том числе СМЭВ, отметка в заявлении об отправке запроса и получении ответа

Транспортное средство не представлено на осмотр

Личное обращение заявителя в выбранное время, предоставление оригиналов документов

Задержание лица, транспортного средства, передача материалов в территориальный орган МВД России

Осмотр транспортного средства на предмет подлинности номерных агрегатов, соответствия требованиям ДОПОГ, соответствия конструкции транспортного средства предоставленным документам, отметка в заявлении

Конструкция транспортного средства не соответствует сведениям, указанным в представленных документах

Выявление признаков скрытия, изменения или уничтожения маркировки, отметка в заявлении

Принятие решения о выдаче (продлении) или отказе в выдаче (продлении) свидетельства, отметка в заявлении

Отказ в выдаче свидетельства, уведомление заявителя

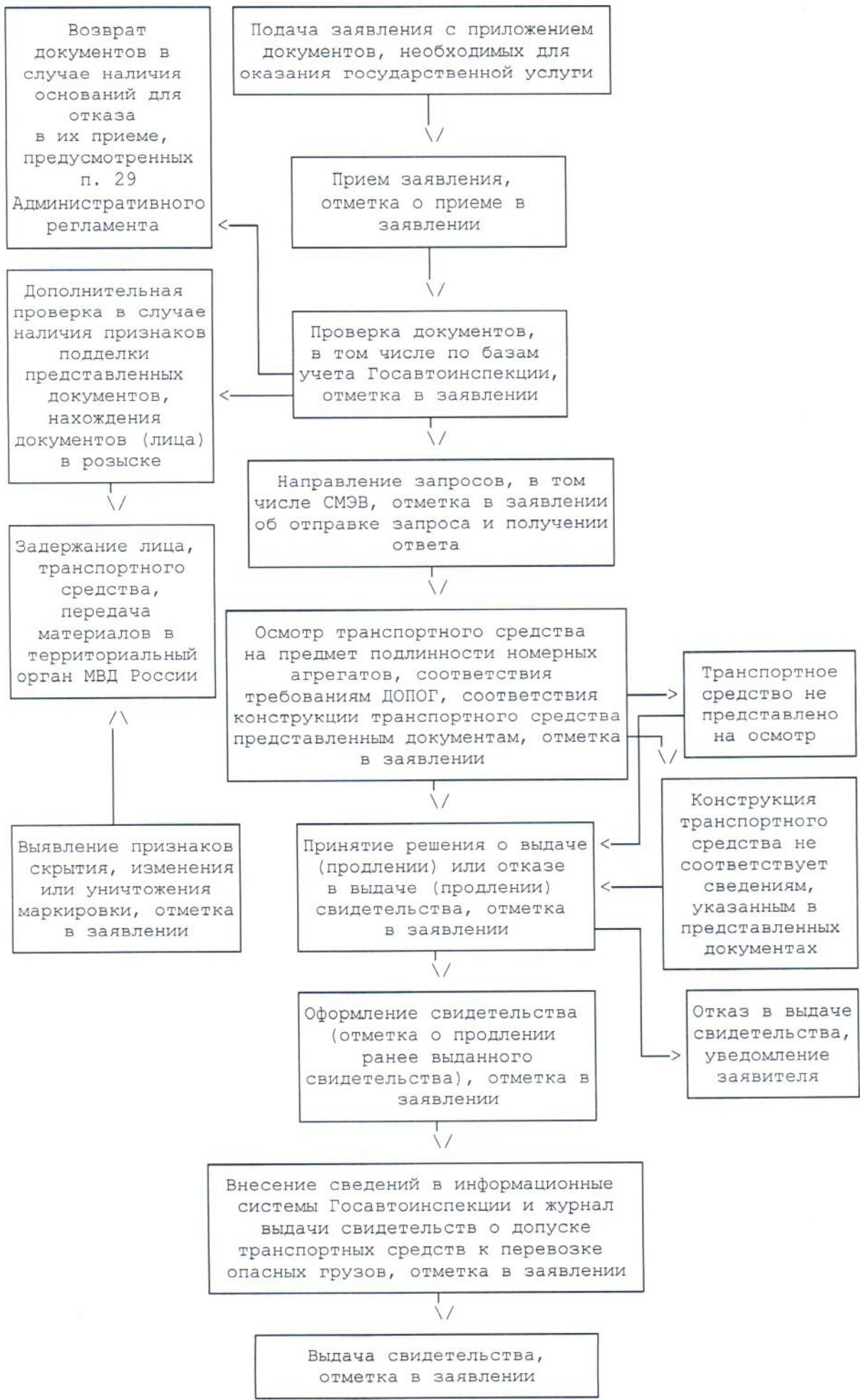
Оформление свидетельства (отметка о продлении ранее выданного свидетельства), отметка в заявлении

Внесение сведений в информационные системы Госавтоинспекции и журнал выдачи свидетельств о допуске транспортных средств к перевозке опасных грузов, отметка в заявлении

Выдача свидетельства, отметка в заявлении



### Блок-схема предоставления государственной услуги (личное обращение заявителя)





Журнал  
регистрации заявлений об оказании государственной услуги по выдаче  
свидетельств ДОПОГ

№ п/п	Дата, время приема заявления	Регистрационный знак, марка, модель ТС	Собственник, владелец ТС	Дата, время результат рассмотрения заявления	Примечание
1	2	3	4	5	6



# ИНФОРМАЦИЯ СТЕНД

## ОКАЗАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА О ДОПУСКЕ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ К ПЕРЕВОЗКЕ ОПАСНЫХ ГРУЗОВ

п.9.1 АР	п.9.2 АР	п.9.3, 9.4 АР	п.9.5 АР	п.9.5 АР	п.9.6 АР	п.9.7, 9.8, 9.9 АР
п.9.10 АР	п.9.11, 9.12 АР	п.9.13 АР самостоятельно размещается каждым подразделением	п.9.14 АР	п.9.14 АР	п.9.14 АР	п.9.14 АР
п.9.15 АР	п.9.15 АР	Используются для размещения дополнительной информации по усмотрению подразделений	Используются для размещения дополнительной информации по усмотрению подразделений	Используются для размещения дополнительной информации по усмотрению подразделений	Используются для размещения дополнительной информации по усмотрению подразделений	Используются для размещения дополнительной информации по усмотрению подразделений