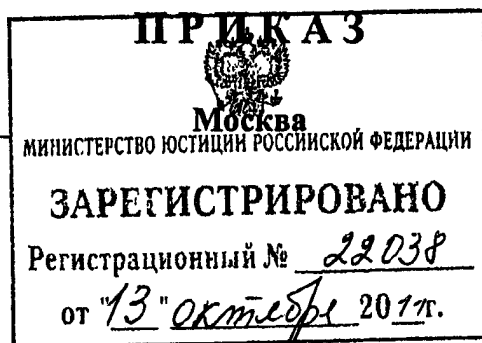




МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРАНС РОССИИ)



Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере транспорта предоставления государственной услуги по допуску российских перевозчиков к осуществлению международных автомобильных перевозок

В соответствии с пунктом 4 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере транспорта предоставления государственной услуги по допуску российских перевозчиков к осуществлению международных автомобильных перевозок.
2. Направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Н.А. Асаула.

Министр

И.Е. Левитин

Верно:
Главный специалист-эксперт
отдела документационного обеспечения



О.С. Колушкина

**Административный регламент
Федеральной службы по надзору в сфере транспорта предоставления
государственной услуги по допуску российских перевозчиков к
осуществлению международных автомобильных перевозок**

І. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере транспорта предоставления государственной услуги по допуску российских перевозчиков к осуществлению международных автомобильных перевозок (далее – Административный регламент) устанавливает порядок предоставления государственной услуги по допуску российских перевозчиков к осуществлению международных автомобильных перевозок.

Круг заявителей

2. К международным автомобильным перевозкам допускаются юридические лица независимо от организационно-правовой формы и индивидуальные предприниматели, осуществляющие коммерческие и некоммерческие перевозки грузов и пассажиров (далее – заявители).

Под некоммерческими перевозками понимаются перевозки российскими перевозчиками своих грузов за собственный счет для производственных нужд или своих работников (на автобусах вместимостью более 9 человек, включая водителя) на транспортных средствах, принадлежащих им на праве собственности или на ином законном основании¹.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Местонахождение Федеральной службы по надзору в сфере транспорта (далее – Ространснадзор): 125993, Москва, Ленинградский проспект, д. 37.

Почтовый адрес для направления в Ространснадзор документов и обращений по вопросам предоставления государственной услуги: 125993, Москва, Ленинградский проспект, д. 37.

4. График работы Ространснадзора и территориальных Управлений государственного автодорожного надзора (далее - Территориальный орган):

понедельник – четверг - с 9.00 до 18.00 (перерыв 12.00 – 12.45);

пятница - с 9.00 до 16.45 (перерыв 12.00 – 12.45).

В предпраздничные дни продолжительность времени работы Ространснадзора и Территориальных органов сокращается на один час.

¹ Пункт 2 «Положения о допуске российских перевозчиков к осуществлению международных автомобильных перевозок», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 16 октября 2001 г. № 730 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 43, ст. 4109, 2002, № 41, ст. 3983, 2006, № 52 (3 ч), ст. 5587, 2007 № 17, ст. 2048; 2009. № 48, ст. 5830),

Телефон Ространснадзора для получения справок по входящей корреспонденции по вопросам предоставления государственной услуги: (499)231-53-95.

5. На официальном сайте Ространснадзора (www.rostransnadzor.gov.ru) размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента с приложениями;

сведения о местонахождении, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Территориальных органов согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги.

При выдаче справок по телефону предоставляется следующая информация:

о входящих номерах, под которыми корреспонденция зарегистрирована в системе делопроизводства Ространснадзора и Территориального органа;

о дате направления ответа заявителю.

6. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема документов и предоставления государственной услуги в Территориальных органах, размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

текст настоящего Административного регламента с приложениями и извлечения;

перечни необходимых документов и рекомендации по их оформлению;

порядок предоставления государственной услуги с помощью электронного документооборота;

информация о графике работы и размещении должностных лиц, осуществляющих прием документов;

порядок информирования по процедуре предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

график приема начальника (заместителя начальника) Территориального органа.

7. По вопросам предоставления государственной услуги и получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заинтересованные лица могут получить информацию с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на сайте www.gosuslugi.ru

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Государственная услуга по допуску российских перевозчиков к осуществлению международных автомобильных перевозок (далее – государственная услуга).

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

9. Государственная услуга предоставляется Ространснадзором через Территориальные органы.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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 перечень услуг, в которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Описание результата предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (продление, переоформление) или документально оформленный мотивированный отказ в выдаче (продлении, переоформлении) удостоверения допуска к осуществлению международных автомобильных перевозок (далее – допуск) с прилагаемой карточкой допуска на транспортное средство, а так же дополнительной карточки допуска на транспортное средство.

Срок предоставления государственной услуги

11. Решение о выдаче (продлении, переоформлении) или отказ в выдаче (продлении, переоформлении) допуска принимается в течение 30 дней с даты поступления заявления по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

12. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Соглашением о принятии единообразных условий периодического технического контроля колесных транспортных средств (Подписано в Вене 13 ноября 1997 г. (постановление Правительства Российской Федерации от 7 ноября 1997 г. № 1405 «О подписании Декларации правительств государств - членов ЕЭК ООН по проблеме транспорта и окружающей среды и Соглашения о принятии единообразных условий периодического технического контроля колесных транспортных средств» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 46, ст. 5326);

Таможенной конвенцией о международной перевозке грузов с применением книжки МДП (конвенция МДП) (Заключена в Женеве 14 ноября 1975 г. (Сборник международных договоров СССР. Вып. XXXVIII.- М., 1984. С. 266 – 281);

Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 127-ФЗ «О государственном контроле за осуществлением международных автомобильных перевозок и об ответственности за нарушение порядка их выполнения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3805; 2000, № 2, ст. 130; 2002, № 1 (1 ч.), ст. 2; 2005, № 52 (2 ч.), ст. 5602; 2006, № 52 (часть II), ст. 5504; 2007, № 1 (1 ч.), ст. 29, № 18, ст. 2117, № 46, ст. 5553, 5554; 2009, № 1, ст. 17, № 14, ст. 1582, № 29, ст. 3582; 2011, № 1, ст. 6);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 27, ст. 3873, ст. 3880);

Федеральным законом от 25 апреля 2002 г. № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 18, ст. 1720, № 52 (ч. 1), ст. 5132, 2003, № 26, ст. 2566, 2005, № 1 (часть I), ст. 25, № 23, ст. 2311, № 30 (часть I), ст. 3114; 2006, № 48, ст. 4942, 2007, № 1 (часть I), ст. 29, № 49, ст. 6067; 2008, № 20, ст. 2258, № 30 (ч. 2), ст. 3616, № 52 (ч. 1), ст. 6236, 2009, № 1, ст. 17, № 9, ст. 1045, № 52 (1 ч.), ст. 6420, ст. 6438, 2010, № 6, ст. 565, № 17, ст. 1988, 2011, № 1, ст. 4, № 7, ст. 901);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410, № 31, ст. 4196);

Федеральным законом от 1 февраля 2010 г. № 2-ФЗ «О ратификации Конвенции о международных автомобильных перевозках пассажиров и багажа» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 6, ст. 564);

постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 г. № 1090 «О правилах дорожного движения» (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993, № 47, ст. 4531); (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 184; 1998, № 45, ст. 5521; 2000, № 18, ст. 1985; 2001, № 11, ст. 1029; 2002, № 9, ст. 931, № 27, ст. 2693; 2003, № 20, ст. 1899, № 40, ст. 3891; 2005, № 52 (часть III), ст. 5733; 2006, № 11, ст. 1179; 2008, № 8, ст. 741, № 17, ст. 1882; 2009, № 2, ст. 233, № 5, ст. 610, 2010, № 9, ст. 976, № 20, ст. 2471);

постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 1993 г. № 477 «О введении паспортов транспортных средств» (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993, № 21, ст. 1915); (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 51, ст. 5804; 1998, № 32, ст. 3910; 2008, № 31, ст. 3735; 2009, № 26, ст. 3187);

постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 1994 г. № 100 «Об организации работ по стандартизации, обеспечению единства измерений, сертификации продукции и услуг» (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1994, № 8, ст. 598); (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 191; 1999, № 41, ст. 4923; 2003, № 21, ст. 2009, № 39, ст. 3773; 2009, № 12, ст. 1427, № 41, ст. 4766);

постановлением Правительства Российской Федерации от 3 августа 1996 г. № 922 «О повышении безопасности междугородных и международных перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 33, ст. 3996);

постановлением Правительства Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 880 «О порядке проведения государственного технического осмотра транспортных средств, зарегистрированных в Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 32,

ст. 3916, 2001, № 11, ст. 1029, 2002, № 6, ст. 586, 2003, № 20, ст. 1899, 2006, № 2, ст. 225, 2009, № 8, ст. 971, 2010, № 47, ст. 6131, 2011, № 22, ст. 3182);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 октября 2001 г. № 730 «Об утверждении Положения о допуске российских перевозчиков к осуществлению международных автомобильных перевозок» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 43, ст. 4109; 2002, № 41, ст. 3983; 2006, № 52 (3 ч.), ст. 5587; 2007, № 17, ст. 2048; 2009, № 48, ст. 5830);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 398 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по надзору в сфере транспорта» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 32, ст. 3345, 2006, № 15, ст. 1612, № 41, ст. 4256, № 52 (3 ч.), ст. 5587, 2007, № 52, ст. 6472, 2008, № 26, ст. 3063, № 31, ст. 3743; № 46, ст. 5337, № 46, ст. 5349, 2009, № 6, ст. 738, № 13, ст. 1558, № 18 (2 ч.), ст. 2249, № 30, ст. 3823, № 33, ст. 4081, № 36, ст. 4361, № 51, ст. 6332, 2010, № 25, ст. 3170, № 26, ст. 3350, 2011, № 10, ст. 1381, № 14, ст. 1935, № 22, ст. 3187, № 26, ст. 3804);

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 апреля 2004 г. № 184 «Вопросы Федеральной службы по надзору в сфере транспорта» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 15, ст. 1477, № 24, ст. 2430; 2006, № 15, ст. 1612, 2008, № 26, ст. 3063, 2009, № 13, ст. 1558, № 18 (ч. 2), ст. 2249, № 51, ст. 6332, 2011, № 6, ст. 888, № 22, ст. 3187);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169);

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 22 июня 1998 г. № 75 «Об утверждении квалификационных требований к специалистам юридических лиц и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозки пассажиров и грузов автомобильным транспортом» (зарегистрирован Минюстом России 22 июля 1998 г., регистрационный № 1563);

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 7 июля 1998 г. № 86 «Об утверждении Правил использования тахографов на автомобильном транспорте в Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 25 ноября 1998 г., регистрационный № 1651).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

13. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Территориальный орган по месту государственной регистрации:

13.1. В случае получения допуска:

1) заявление о выдаче (продлении, переоформлении) допуска согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту с указанием:

для юридического лица – наименования, организационно-правовой формы, местонахождения, наименования банковского учреждения и номера расчетного счета;

для индивидуального предпринимателя – фамилии, имени, отчества, данных документа, удостоверяющего личность;

вида перевозки (грузовая или пассажирская);

срока, на который испрашивается удостоверение;

2) документ, содержащий сведения о количестве и типе транспортных средств, а также документы, подтверждающие их соответствие международным техническим стандартам, международным конвенциям и соглашениям, регламентирующим международные автомобильные перевозки;

3) копия документа, подтверждающего профессиональную компетентность ответственного специалиста;

4) документ, подтверждающий опыт работы по осуществлению международных автомобильных перевозок, – для российских перевозчиков, подавших заявление о допуске к международным автомобильным перевозкам сроком на пять лет;

5) копия полиса страхования гражданской ответственности владельца автотранспортных средств.

13.2. В случае получения дополнительной карточки допуска:

1) заявление о выдаче дополнительной карточки допуска свободной формы с указанием:

для юридического лица – наименования, организационно-правовой формы, местонахождения, наименования банковского учреждения и номера расчетного счета;

для индивидуального предпринимателя – фамилии, имени, отчества, данных документа, удостоверяющего личность;

данных удостоверения допуска;

марки, модели и государственного номера транспортного средства;

2) документ на право владения указанным транспортным средством,

3) документ подтверждающий соответствие транспортного средства международным техническим стандартам, международным конвенциям и соглашениям, регламентирующим международные автомобильные перевозки.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить

14. Сведения о заявителе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, Территориальный орган получает от Федеральной налоговой службы в установленном порядке.

15. Запрещается требовать от заявителя:

1) предоставление документов и информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением настоящей государственной услуги;

2) предоставление документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных

государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

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

16. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

обращение заявителя в Территориальный орган, не уполномоченный на предоставление государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

17. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является представление заявителем неполного пакета документов либо неправильное (неполное) их заполнение.

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) наличие в документах, представленных заявителем, недостоверной или искаженной информации;

2) несоответствие заявителя условиям допуска к международным автомобильным перевозкам;

3) аннулирование удостоверения, с момента которого прошло менее одного года.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

18. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставления государственной услуги

19. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственных услуг

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

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

21. Заявление и прилагаемые к нему документы, отвечающие установленным требованиям, принимаются и регистрируются в день их предъявления в Территориальный орган должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

22. Вход в помещения Территориальных органов оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

23. Центральный вход должен быть оборудован табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование;

местонахождение;

график работы;

адрес официального Интернет-сайта;

телефонные номера и электронный адрес справочной службы.

24. Для ожидания приема заявителям отводятся специально обозначенные места, оснащенные стульями, столами для оформления документов.

25. На территории, прилегающей к расположению Территориальных органов, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Доступ к парковочным местам является бесплатным.

26. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия структурного подразделения, фамилии, имени, отчества, наименования должности сотрудника, предоставляющего государственную услугу.

27. В помещении рабочее место сотрудника, предоставляющего государственную услугу, оборудуется офисной мебелью, телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление государственной услуги.

28. В помещениях либо в коридоре размещаются стенды с информацией, относящейся к деятельности по предоставлению государственной услуги.

Информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать дату размещения, подпись руководителя (заместителя руководителя) Территориального органа.

29. Должностные лица при общении с гражданами (по телефону или лично) должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

30. По электронной почте и справочным телефонам предоставляется следующая информация:

контактные телефоны должностных лиц Территориального органа;

график личного приема заместителями начальника и начальником Территориального органа.

31. График приема и консультирование заявителей должностными лицами устанавливается начальником Территориального органа.

32. Информирование о ходе предоставления государственной услуги может осуществляться должностными лицами Территориального органа с использованием телефонной связи или в электронном виде.

Показатели доступности и качества государственной услуги

33. Заявитель на стадии рассмотрения заявления имеет право:
представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
обращаться с жалобой на принятое по заявлению решение или на действие (бездействие) должностных лиц Территориальных органов;
обращаться с заявлением о прекращении предоставления государственной услуги.

34. Должностное лицо Территориального органа, ответственное за предоставление государственной услуги:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявления, в случае необходимости - с участием заявителя;
запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения заявления документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

35. Обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Территориального органа и с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на сайте www.gosuslugi.ru

36. Обеспечение возможности получения и копирования заявителями на официальном сайте Территориального органа и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги в электронном виде.

37. Обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять документы в электронном виде с использованием официального сайта Территориального органа и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

38. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

- 1) прием заявления, проверка полноты и правильности оформления документов;
 - 2) регистрация заявления, формирование учетного дела;
 - 3) принятие решения о предоставлении (отказа в предоставлении) государственной услуги и уведомление заявителя о принятом решении;
 - 4) внесение данных в реестр удостоверений и карточек допуска;
 - 5) выдача (продление, переоформление) удостоверения и карточек допуска;
- Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Прием заявления, проверка полноты и правильности оформления документов

40. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Территориальный орган заявления о выдаче (продлении, переоформлении) допуска.

41. Заявитель имеет право обратиться в Территориальный орган с заявлением о выдаче (продлении, переоформлении) удостоверения допуска или выдаче дополнительных карточек допуска.

42. Заявление о выдаче (продлении, переоформлении) удостоверения или выдачи дополнительных карточек допуска и прилагаемые к нему документы направляются заявителем в Территориальный орган Ространснадзора по почте, факсимильной связи (с последующим документальным подтверждением), в электронной форме, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на сайте www.gosuslugi.ru

43. В случае, если заявление было получено в форме электронного документа, Территориальный орган обязан обеспечить осуществление в электронной форме:

приема и рассмотрения заявления;

возможности для заявителя дистанционно отслеживать стадии предоставления государственной услуги.

44. Должностное лицо, ответственное за прием документов, определяет обоснованность представления документов заявителем в данный Территориальный орган.

45. В случае обращения заявителя в ненадлежащий (по территориальности) Территориальный орган документы прилагаемые к заявлению не принимаются и возвращаются заявителю, а должностное лицо, ответственное за прием документов, сообщает заявителю адрес Территориального органа, в который следует обратиться.

Заявителю отказывается в приеме документов с направлением уведомления в котором указывается:

1) причины отказа;

2) адреса Территориального органа, в который необходимо обратиться.

46. В случае направления заявителем документов в электронном виде, отказ в приеме документов оформляется и направляется заявителю в виде электронного документа.

47. При условии обращения заявителя в надлежащий (по территориальности) Территориальный орган, должностное лицо, ответственное за прием документов, проверяет представленные документы на полноту и правильность заполнения.

48. В случае представления неполного пакета документов либо неправильного (неполного) их заполнения, должностное лицо, ответственное за прием документов, направляет заявителю уведомление об устранении недостатков.

49. Если в установленный для предоставления государственной услуги срок (30 дней) заявитель не устранил выявленные недостатки ему отказывается в предоставлении государственной услуги.

Регистрация заявления, формирование учетного дела

50. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в соответствующий Территориальный орган.

51. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы, отвечающие установленным требованиям, в день предъявления их в Территориальный орган принимает и регистрирует должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется на электронном и бумажном носителях.

52. Документы принимаются по описи, составляемой в двух экземплярах, включающей в себя следующие сведения:

а) организационно-правовая форма и наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя);

б) вид перевозок;

в) наименование представленного документа;

г) количество листов;

д) подпись руководителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), заверенная печатью;

е) отметка Территориального органа с указанием регистрационного номера, даты регистрации, запись заверяется подписью должностного лица Территориального органа, принявшего документы.

Второй экземпляр описи с отметкой о регистрации вручается заявителю.

53. В случае направления заявителем документов в электронном виде, второй экземпляр описи направляется заявителю в виде электронного документа.

54. Максимальное время приема одного комплекта документов не может превышать 20 минут.

55. Территориальный орган обеспечивает учет и хранение всех представленных заявителем документов путем формирования учетных дел.

56. Формирование учетных дел заключается в группировке документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

57. Учетные дела подлежат хранению в Территориальных органах в установленном порядке.

58. В случае поступления заявления и документов в форме электронного документа, учетное дело формируется в электронном виде на персональном компьютере уполномоченного должностного лица и в распечатанном виде на бумажном носителе.

59. Должностное лицо, уполномоченное формировать учетные дела, в целях обеспечения целостности (комплектности) учетных дел располагает все документы, содержащиеся в деле, в хронологическом порядке по мере их поступления.

Нумерация документов, группируемых в дело, производится с целью обеспечения их сохранности и закрепления порядка их расположения.

60. В каждом учетном деле ведется опись включаемых документов.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и уведомление заявителя о принятом решении

61. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с комплектом документов ответственному должностному лицу Территориального органа, уполномоченному на принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

62. Заявитель допускается к осуществлению международных автомобильных перевозок при выполнении следующих условий:

1) наличие лицензии на перевозки пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозки более 8 человек, выданной в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о лицензировании отдельных видов деятельности (необходима в случае осуществления международных автомобильных перевозок);

2) наличие транспортных средств, принадлежащих заявителю на праве собственности или на ином законном основании и соответствующих международным техническим стандартам, а также международным конвенциям и соглашениям, регламентирующим международные автомобильные перевозки;

3) соответствие назначенных заявителем лиц, ответственных за осуществление международных автомобильных перевозок (далее – ответственное должностное лицо) квалификационным требованиям по организации перевозок автомобильным транспортом в международном сообщении;

4) устойчивое финансовое положение заявителя (наличие в собственности имущества стоимостью не менее 300 тыс. рублей при использовании только одного транспортного средства, осуществляющего международные автомобильные перевозки, и не менее 170 тыс. рублей в расчете на каждое дополнительное транспортное средство);

5) обязательное страхование гражданской ответственности владельцев автотранспортных средств.

63. При увеличении парка транспортных средств владелец удостоверения может получить в Территориальном органе карточку допуска на каждое вновь приобретенное транспортное средство.

64 Заявителю выдаются дополнительные карточки допуска в случае предоставления им документов указанных в пункте 13.2.

65. Предоставление (отказ в предоставлении) государственной услуги производится на основании решения, которое принимается должностными лицами Территориального органа в течение 30 дней, с момента регистрации заявления и описи документов прилагаемых к нему.

66. О принятом решении Территориальный орган уведомляет заявителя в письменной форме в трехдневный срок с даты его принятия.

67. В случае отказа в предоставлении государственной услуги в уведомлении указывается конкретная причина (причины) отказа.

Территориальный орган обеспечивает учет и хранение отказов в предоставлении государственной услуги, к отказу прилагается заявление на предоставление государственной услуги.

68. В случае направления заявителем документов в электронном виде, заявитель уведомляется о принятом решении в виде электронного документа.

Внесение данных в реестр удостоверений и карточек допуска

69. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о выдаче (продлении, переоформлении) удостоверения допуска, карточек допуска.

70. Ответственное должностное лицо Территориального органа в день принятия решения о предоставлении государственной услуги вносит данные в реестр удостоверений и дополнительных карточек допуска.

71. В реестр включаются следующие данные:

- 1) сведения о владельце удостоверения;
- 2) сведения об органе транспортного контроля надзора, выдавшем удостоверение и карточки допуска;
- 3) дата выдачи и номера удостоверения и карточек допуска;
- 4) вид перевозок (грузовая или пассажирская);
- 5) основания и даты продления, приостановления, возобновления действия и аннулирования удостоверения;
- 6) сведения о переоформлении удостоверения.

Выдача (продление, переоформление) удостоверения и карточек допуска

72. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения Территориальным органом о выдаче (продлении, переоформлении) заявителю удостоверения допуска, дополнительных карточек допуска.

73. В подтверждение решения о предоставлении государственной услуги заявителю выдается удостоверение, а также карточка допуска на каждое транспортное средство, на котором будут осуществляться международные автомобильные перевозки.

74. Удостоверение допуска выдается:

на один год – заявителям, впервые подавшим заявление, не имеющим опыта осуществления международных автомобильных перевозок или имеющим такой опыт продолжительностью менее одного года;

на пять лет (если в заявлении не указан меньший срок) – заявителям, которые на протяжении последних четырех лет, предшествовавших подаче заявления, осуществляли международные автомобильные перевозки как минимум не менее одного года.

75. Карточка (карточки) допуска выдается на срок действия удостоверения допуска.

76. Удостоверение допуска и карточка (карточки) допуска оформляются на бланках в одном экземпляре и вручаются заявителю.

77. Формы бланков удостоверения и карточки допуска являются документами строгой отчетности².

78. Удостоверение допуска является основанием для выдачи заявителю разрешения компетентного органа иностранного государства на проезд конкретных транспортных средств по территории этого иностранного государства, а также одним из обязательных документов для допуска к процедуре международной автомобильной перевозки в соответствии с Таможенной конвенцией о международной перевозке грузов с применением книжки МДП³.

79. Если удостоверение допуска выдается в электронной форме, орган транспортного контроля обязан выдавать экземпляр удостоверения допуска в письменном (бумажном) виде по соответствующему запросу заявителя.

80. В случае, если ответственный специалист заявителя прекратил выполнение своих функций, владелец удостоверения имеет право продолжить осуществление международных автомобильных перевозок при условии, что в течение 30 дней будет назначен другой специалист - лицо, которое имеет необходимую квалификацию и на которое возлагается ответственность за выполнение этих функций.

81. В случае преобразования юридического лица, изменения его наименования или местонахождения либо изменения имени или места жительства индивидуального предпринимателя необходимо не позднее 15 дней подать или направить в электронном виде заявление по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, о переоформлении удостоверения и карточек допуска с приложением документов, подтверждающих указанные изменения.

82. До переоформления удостоверения и карточек допуска международные автомобильные перевозки могут осуществляться на основании ранее выданных документов, на которых Территориальным органом проставляется отметка о принятии заявления об их переоформлении.

83. Для продления срока действия удостоверения допуска заявитель подает или направляет по почте, факсимильной связи, в электронной форме, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заявление в выдавший его Территориальный орган.

84. Срок действия удостоверения допуска, выданного на пять лет, может быть продлен по заявлению его владельца, но не более двух раз.

85. Срок действия удостоверения допуска, выданного на один год, не продлевается.

² Абзац 2 пункта 6 «Положения о допуске российских перевозчиков к осуществлению международных автомобильных перевозок», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 16 октября 2001 г. № 730 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 43, ст. 4109; 2002, № 41, ст. 3983; 2006, № 52 (3 ч), ст. 5587; 2007, № 17, ст. 2048; 2009, № 48, ст. 5830);

³ Пункт 11 «Положения о допуске российских перевозчиков к осуществлению международных автомобильных перевозок», утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 16 октября 2001 г. № 730 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 43, ст. 4109; 2002, № 41, ст. 3983; 2006, № 52 (3 ч), ст. 5587; 2007, № 17, ст. 2048; 2009, № 48, ст. 5830).

86. Продление срока действия удостоверения допуска осуществляется выдавшим его Территориальным органом в течение 30 дней с даты получения соответствующего заявления в порядке, определенном для его получения.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

87. Контроль предоставления государственной услуги осуществляется Министерством транспорта Российской Федерации и Ространснадзором.

88. Контроль предоставления государственной услуги осуществляется посредством проведения проверок.

89. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, предоставления государственной услуги и принятием решений осуществляется должностными лицами Территориального органа, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

90. Персональная ответственность специалистов Территориального органа закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

91. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается актами Ространснадзора.

92. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Ространснадзора или лицами, исполняющими его обязанности.

93. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Территориальных органов.

94. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов (распоряжений) Ространснадзора.

95. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов работы Ространснадзора) и внеплановыми.

96. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия.

97. Результаты деятельности комиссии оформляются протоколами, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

98. Для осуществления со своей стороны контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Минтранс России, Ространснадзор, Территориальные органы,

имеющие право выдачи допуска, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщениями о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, требований настоящего Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц

99. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решения Территориального органа, принятые в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы:

в Ространснадзор по адресу: г. Москва, Ленинградский проспект, д. 37, корпус 1;

в Министерство транспорта Российской Федерации по адресу: г. Москва, ул. Рождественка, д. 1, стр. 1.

100. Заявители могут обжаловать действия или бездействие должностных лиц: Территориального органа - руководителю Территориального органа, в Ространснадзор, в Министерство транспорта Российской Федерации;

руководителя Территориального органа, в том числе в связи с непринятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий или бездействия должностных лиц Территориального органа, - в Ространснадзор, в Министерство транспорта Российской Федерации.

101. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

В жалобе указываются:

в обязательном порядке либо наименование государственного органа, в который направлено письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения;

суть предложения, заявления или жалобы;

личная подпись и дата.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

102. Заявители имеют право обратиться с жалобой в форме электронного документа, которая подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

103. В обращении заявителя в обязательном порядке указывают свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

104. В исключительных случаях, в том числе при принятии решения о проведении проверки, направлении Территориальным органом запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, начальник Территориального органа, иное уполномоченное на то должностное лицо в случае необходимости продлевает срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

Порядок продления срока рассмотрения обращений в зависимости от их характера устанавливается законодательством Российской Федерации.

105. В случае, если в обращении (жалобе) не указаны фамилия либо наименование заявителя, направившего обращение (жалобу), и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается. Если в указанном обращении (жалобе) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение (жалоба) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

106. Государственный орган или должностное лицо при получении обращения (жалобы), в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение (жалобу) без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение (жалобу), о недопустимости злоупотребления правом.

107. В случае, если текст обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на обращение (жалобу) не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается заявителю, направившему обращение (жалобу), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

108. В случае, если в обращении (жалобе) заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) направлялись в Территориальный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение (жалобу).

109. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение (жалобу), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

110. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то соответствующим должностным лицом принимается решение о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента и повлекшие за собой жалобу заявителя.

111. Должностным лицом, рассматривавшим жалобу, направляется заявителю сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течение пяти дней после принятия решения.

112. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причин, по которым она признана необоснованной.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении обращения (жалобы) направляется заявителю не позднее 30 дней с момента его получения.

113. Все обращения об обжаловании действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента, фиксируются в книге учета обращений с указанием:

принятых решений;

проведенных действий по предоставлению сведений и (или) применению административных мер ответственности к должностному лицу, ответственному за действие (бездействие) и решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, повлекшие за собой жалобу заявителя.

114. Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
(пункты 11, 13.1, 81)

Форма

Регистрационный № _____
от « ____ » _____ 201__ г. Начальнику Управления
государственного автодорожного
надзора по _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ (наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

_____ (Ф.И.О. руководителя юридического лица или паспортные данные индивидуального предпринимателя)

_____ (наименование банковского учреждения и номер расчетного счета – для юридического лица)

просит _____
(выдать, продлить, переоформить удостоверение допуска; выдать карточку допуска)

на _____ перевозки _____ автомобильным транспортом
(коммерческие, некоммерческие) (пассажиров, грузов)

в международном сообщении на срок _____

Местонахождение заявителя: _____
(индекс, юридический адрес)

_____ (индекс, почтовый адрес)

Телефон: _____ Факс: _____ Электронный адрес: _____

Необходимые документы к заявлению прилагаются по описи. Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных документов.

Руководитель
юридического лица
(индивидуальный
предприниматель)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« __ » _____ 201__ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
(пункт 5)

**ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЕ ОРГАНЫ
РОСТРАНСНАДЗОРА**

№ п/п	Наименование территориального органа Управления государственного автомобильного и дорожного надзора, адрес	Телефон	E-mail
Центральный Федеральный округ			
1	2	3	4
1	Центральное Управление госавтодорнадзора 125475, г.Москва, ул. Петрозаводская, д.32а	(495) 451-03-03	Ugadn77@ultranet.ru
2	Управление госавтодорнадзора по Белгородской области 308023, г. Белгород, ул. Менделеева, д. 18	(4722) 34-10-32	UGADN31@belgtts.ru
3	Управление госавтодорнадзора по Брянской области 241033, г. Брянск, просп. Станке Димитрова, д. 72	(4832) 41-83-37	mail@ugadn32.ru
4	Управление госавтодорнадзора по Владимирской области 600036, г. Владимир, Московское шоссе, д. 5а	(4922) 24-12-28	UGADN33@vinfo.ru
5	Управление госавтодорнадзора по Воронежской области 394052, г. Воронеж, ул. Острогожская, д. 83	(4732) 36-90-80	UGADN36@vorti.vrn.ru
6	Управление госавтодорнадзора по Ивановской области 153032, г. Иваново, ул. Лежневская, 138 А	(4932) 23-67-03	ugadn37@tpi.ru
7	Управление госавтодорнадзора по Калужской области 248600, г. Калуга, ул. Баженова, 2	(4842) 57-48-21	rtimail@kaluga.ru
8	Управление госавтодорнадзора по Костромской области 156005, г. Кострома, ул. Советская, 107 А	(4942) 42-38-74	ugadn44@kmtn.ru
9	Управление госавтодорнадзора по Курской области 305029, г. Курск, ул. Ломакина, 17	(4712) 53-00-15	Ugadn46@kursknet.ru

1	2	3	4
10	Управление госавтодорнадзора по Липецкой области 398600, г. Липецк, ул. Панина, 4а	(4742) 77-67-95	trinsp@lipetsk.ru
11	Управление госавтодорнадзора по Московской области 143966, Московская обл., г. Реутов, ул. Новая, 17	(495) 791-62-24	rita@moorti.org.ru
12	Управление госавтодорнадзора по Орловской области 302040, г. Орел, ул. Октябрьская, 66	(4862) 45-42-94	orelrta@orel.ru
13	Управление госавтодорнадзора по Рязанской области 390000, г. Рязань, ул. Соборная, д. 11/63	(4912) 25-97-22	info@roorti.ryazan.net
14	Управление госавтодорнадзора по Смоленской области 214014, г. Смоленск, ул. Исаковского, 28	(4812) 38-12-18	UGADN67@sci.smolensk.ru
15	Управление госавтодорнадзора по Тамбовской области 392680, г. Тамбов, ул. Монтажников, 3	(4752) 45-77-49	contact@ugadn68.ru
16	Управление госавтодорнадзора по Тверской области 170000, г. Тверь, ул. Володарского, 16	(4822) 35-86-90	Ugadn69@tvcom.ru
17	Управление госавтодорнадзора по Тульской области 300002, г. Тула, ул. Октябрьская, 44	(4872) 39-37-87	ugadn71@bk.ru
18	Управление госавтодорнадзора по Ярославской области 150049, г. Ярославль, ул. Лисицына, 6	(4852) 21-45-45	UGADN76@mail.ru
Северо-Западный Федеральный округ			
19	Северо-Западное Межрегиональное управление госавтодорнадзора 190031, г. Санкт-Петербург, Набережная реки Фонтанки, 105	(812)-315-72-22	manager@ugadn78.ru
20	Управление госавтодорнадзора по Республике Карелия 185013, г. Петрозаводск, ул. Новосулажгорская, 20А, а/я 57	(814)-274-16-60	onego10@onego.ru
21	Управление госавтодорнадзора по Республике Коми 167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 15а	(821)-244-10-05	ugadn11@mail.ru
22	Управление госавтодорнадзора по Архангельской области и Ненецкому АО 163060, г. Архангельск, ул. Урицкого, 47	(818)-229-39-74	ugadn29@atnet.ru
23	Управление госавтодорнадзора по Вологодской области 160019, г. Вологда, ул. Комсомольская, 55	(817)-254-55-37	ugadn_35@vologda.ru

1	2	3	4
24	Управление госавтодорнадзора по Калининградской области 236006, г. Калининград, Московский просп., 95	(401)-245-22-37	UGADN.KENIG@kanet.ru
25	Управление госавтодорнадзора по Мурманской области 183050, г. Мурманск, Кольский просп., 154	(815)-253-03-35	MAIL@UGADN51.RU
26	Управление госавтодорнадзора по Новгородской области 173002, г. Великий Новгород, ул. Германа, 22	(816)-277-43-17	ugadn53@novgorod.net
27	Управление госавтодорнадзора по Псковской области 180007, г. Псков, ул. Красноармейская, 8	(811)-256-88-34	pskov@ugadn60.ru
Приволжский Федеральный округ			
28	Приволжское Управление госавтодорнадзора 603950, г. Нижний Новгород, ул. Удмуртская, 4	(831) 279-05-14	Ugadn52@sinn.ru
29	Управление госавтодорнадзора по Республике Башкортостан 450022, г. Уфа, ул. Ст. Злобина, 31	(3472) 28-15-92	ugadn02@bashnet.ru
30	Управление госавтодорнадзора по Республике Татарстан 420061, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Николая Ершова, 31А	(843) 291-91-85	ugadn16@telebit.ru
31	Управление госавтодорнадзора по Удмуртской Республике 426008, г. Ижевск, пер. Раздельный, 20	(3412) 72-01-46	ugadn@udmnet.ru
32	Управление госавтодорнадзора по Чувашской Республике 428024, г. Чебоксары, пр. Мира, 90, корп. 1	(8352) 28-69-63	ugadn21@cap.ru
33	Управление госавтодорнадзора по Пермскому краю 614990, г. Пермь, ул. Попова, 11	(342) 236-15-43	ugadn59@mail.ru
34	Межрегиональное управление госавтодорнадзора по Кировской области и Республике Марий-Эл 610004, г. Киров, ул. Ст. Халтурина, 2	(8332) 65-00-47	ugadn43@ugadn.kirov.ru
35	Управление госавтодорнадзора по Оренбургской области 460000, г. Оренбург, пер. Сакмарский, 5	(3532) 77-91-81	ugadn56@ooorti.esoo.ru
36	Межрегиональное управление госавтодорнадзора по Пензенской области и Республике Мордовия 440008, г. Пенза, ул. Горная, 3А	(8412) 56-09-98	ugadn_58plus13@pnz.ru

1	2	3	4
37	Управление госавтодорнадзора по Самарской области 443105, г. Самара, ул. Юбилейная, 64А	(846) 954-31-55	ugadn63@samtel.ru
38	Управление госавтодорнадзора по Саратовской области 410005, г. Саратов, ул. 1-я Садовая, 104	(8452) 27-33-28	sarri@renet.ru
39	Управление госавтодорнадзора по Ульяновской области 432071, г. Ульяновск, ул. Островского, 5	(8422) 44-63-04	ugadn73@mv.ru
Южный Федеральный округ			
40	Южное Управление госавтодорнадзора 344082, г. Ростов-на-Дону, ул. Сиверса, 1	(863) 240-61-37	ugadn61@aaanet.ru
41	Управление госавтодорнадзора по Республике Дагестан 367013, г. Махачкала, пл. Крылова, 3	(872) 262-98-18	ugadn05@mail.ru
42	Управление госавтодорнадзора по Республике Ингушетия 386140, г. Назрань, ул. Богатырева, 62	(873) 222-31-64	ugadn06@mail.ru
43	Управление госавтодорнадзора по Кабардино-Балкарской Республике 360000, г. Нальчик, ул. И.Арманд, 37а	(866) 242-59-62	ugadn07@yandex.ru
44	Управление госавтодорнадзора по Карачаево-Черкесской Республике 369000, г. Черкесск, ул. Калантаевского, 38а	(878) 225-37-17	ugadn09@mail.svkchr.ru
45	Управление госавтодорнадзора по Республике Северная Осетия-Алания 362025, г. Владикавказ, ул. Миллера, 13	(8672) 64-94-19	ugadn15@osetia.ru
46	Управление госавтодорнадзора по Чеченской Республике 364021, г. Грозный, ул. А.Шерипова, 64	(871-2) 22-34-07	ugadn95@list.ru
47	Межрегиональное управление госавтодорнадзора по Краснодарскому краю и Республике Адыгея 350000, г. Краснодар, ул. Орджоникидзе, 64	(861) 262-34-66	ugadn23@mail.kuban.ru
48	Управление госавтодорнадзора по Ставропольскому краю 355035, г. Ставрополь, ул. Маршала Жукова, 21	(865-2) 94-58-60	ugadn26@mail.ru
49	Межрегиональное управление госавтодорнадзора по Астраханской области и Республике Калмыкия 414040, г. Астрахань, пл. Карла Маркса, 33	(851-2) 54-26-29	avtodornadzor@astranet.ru

1	2	3	4
50	Управление госавтодорнадзора по Волгоградской области 400074, г. Волгоград, ул. Козловская, 32а	(844-2) 97-22-93	ugadn34@yandex.ru
Уральский Федеральный округ			
51	Уральское Управление госавтодорнадзора 620075, г. Екатеринбург, ул. Восточная, 68	(343) 350-53-57	UGADN66@66.ru
52	Управление госавтодорнадзора по Курганской области 640011, г. Курган, ул. Пугачева, 97	(3522) 25-04-87	UGADN45@yandex.ru
53	Управление госавтодорнадзора по Тюменской области 625016, г. Тюмень, ул. Пермякова, 44	(3452) 33-30-09	ugadn72@tyumen.ru
54	Управление госавтодорнадзора по Челябинской области 454080, г. Челябинск, ул. Энтузиастов, 15д	(351) 266-61-43	UGADN74@incompany.ru
55	Межрегиональное управление госавтодорнадзора по Ханты-Мансийскому АО-Югре и Ямало-Ненецкому АО 628007, г. Ханты-Мансийск, ул. Шевченко, 36а	(3467) 32-64-60	UGADN86@ugramail.ru
Сибирский Федеральный округ			
56	Сибирское Управление госавтодорнадзора 630108, г. Новосибирск, ул. Станционная, 24	(383) 341-86-86	Ugadn54@sibmail.ru
57	Межрегиональное управление госавтодорнадзора по Алтайскому краю и Республике Алтай 656056, г. Барнаул, ул. Анатолия, 81	(3852) 63-14-53	UGADN22@dsmail.ru
58	Управление госавтодорнадзора по Республике Бурятия 670034, г. Улан-Удэ, ул. Гагарина, 17	(3012) 44-05-07	UGADN03@mail.ru
59	Управление госавтодорнадзора по Забайкальскому краю 672090, г. Чита, ул. Костюшко-Григоровича, 7	(3022) 35-77-76	UGADN75@mail.ru
60	Межрегиональное управление госавтодорнадзора по Красноярскому краю, Республике Тыва и Республике Хакасия 660028, г. Красноярск, ул. Академика Киренского, 876 а/я 27072	(3912) 44-00-46	UGADN24@korti.krasnoyarsk.ru

1	2	3	4
61	Управление госавтодорнадзора по Иркутской области 664012, г. Иркутск, ул. Партизанская, 79	(3952) 20-91-40	UGADN38@rostri.irkutsk.ru
62	Управление госавтодорнадзора по Кемеровской области 650010, г. Кемерово, ул. Красноармейская, 41	(3842) 36-79-73	UGADN42@kuzbass.net
63	Управление госавтодорнадзора по Омской области 644043, г. Омск, ул. Тарская, 25	(3812) 25-65-21	UGADN55@ooorti.ru
64	Управление госавтодорнадзора по Томской области 634034, г. Томск, ул. Котовского, 19	(3822) 55-63-90	UGADN70@ugadn.tomsk.ru
Дальневосточный Федеральный округ			
65	Дальневосточное межрегиональное Управление госавтодорнадзора 680000, г. Хабаровск, Некрасова, 5	(4212) 32-88-03	ugadn27@dvugadn.kht.ru
66	Управление госавтодорнадзора по Республике Саха (Якутия) 677000, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Чернышевского, 8/2	(4112) 45-00-26	Ugadn14@sakha.ru
67	Управление госавтодорнадзора по Камчатскому краю 683024, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Владивостокская, 39А	(4152) 26-60-60	ugadn41@mail.kamchatka.ru
68	Управление госавтодорнадзора по Приморскому краю 690014, г. Владивосток, ул. Толстого, 45	(4232) 20-87-36	pko_rti@fastmail.vladivostok.ru
69	Управление госавтодорнадзора по Амурской области 675000, г. Благовещенск, ул. Шевченко, 20	(4162) 52-56-43	ugadn28@amur.ru
70	Управление госавтодорнадзора по Магаданской области 658000, г. Магадан, ул. Набережная р. Магаданки, 7	(4132) 62-58-26	ugadn49@online.magadan.su
71	Управление госавтодорнадзора по Сахалинской области 693006, г. Южно-Сахалинск, ул. Пограничная, 45	(4242) 42-46-22	UGADN65@sakhalin.ru
72	Управление госавтодорнадзора по Чукотскому АО 689000, г. Анадырь, ул. Ленина, 28, оф. 7	(42722) 2-62-85	UGADN87@anadyr.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
(пункт 39)

Блок-схема
предоставления государственной услуги

