

**Приказ Министерства транспорта РФ от 29 апреля 2013 г. N 145  
"Об утверждении Административного регламента Федеральной службы по надзору в сфере транспорта предоставления государственной услуги по приему и учету уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации"**

В соответствии с **пунктом 4** Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных **постановлением** Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169, N 35, ст. 5092, 2012, N 28, ст. 3908, N 36, ст. 4903, N 50 (часть VI), ст. 7070, N 52, ст. 7507), приказываю:

Утвердить прилагаемый **Административный регламент** Федеральной службы по надзору в сфере транспорта предоставления государственной услуги по приему и учету уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации.

Министр

М.Ю. Соколов

Зарегистрировано в Минюсте РФ 5 июля 2013 г.  
Регистрационный N 28990

**Административный регламент  
Федеральной службы по надзору в сфере транспорта предоставления государственной услуги по приему и учету уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации  
(утв. **приказом** Министерства транспорта РФ от 29 апреля 2013 г. N 145)**

*ГАРАНТ:*

*См. **справку** об административных регламентах исполнения государственных функций и административных регламентах предоставления государственных услуг*

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования**

1. Административный регламент Федеральной службы по надзору в сфере транспорта (далее - Ространснадзор) предоставления государственной услуги по приему и учету уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг по **перечню**, утвержденному Правительством Российской Федерации (далее -

Регламент), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) должностных лиц Управления государственного автомобильного и дорожного надзора Ространснадзора и территориальных управлений государственного автодорожного надзора Ространснадзора (далее - Управления Госавтодорнадзора) при предоставлении государственной услуги по приему и учету уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации (далее - государственная услуга), а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Ространснадзора, их должностными лицами, взаимодействия Ространснадзора с заявителями при предоставлении государственной услуги.

### **Круг заявителей**

2. Заявителями в соответствии с настоящим Регламентом являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, предполагающие выполнять работы (оказывать услуги) по перевозке пассажиров и багажа по заказам автомобильным транспортом (за исключением осуществления таких перевозок по маршрутам регулярных перевозок, а также для обеспечения собственных нужд юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) и (или) по перевозке грузов автомобильным транспортом, грузоподъемность которого составляет свыше 2500 килограммов (за исключением таких перевозок, осуществляемых для обеспечения собственных нужд юридических лиц, индивидуальных предпринимателей), либо их уполномоченные представители.

### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

3. Письменное обращение заявителя по вопросам предоставления государственной услуги направляется по почтовым адресам Управлений Госавтодорнадзора, факсимильной связи, по информационно-телекоммуникационной сети Интернет в электронной форме, по электронной почте на электронные адреса, указанные в [приложении N 1](#) к настоящему Регламенту.

4. График работы Управлений Госавтодорнадзора, осуществляющих предоставление государственной услуги: понедельник, вторник, среда, четверг - с 9.00 до 18.00; пятница - с 9.00 до 16.45; обеденный перерыв - с 12.00 до 12.45.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы Управлений Госавтодорнадзора сокращается на один час и прекращается на один час раньше.

5. График приема и консультирование заявителей должностными лицами Управлений Госавтодорнадзора по личным вопросам устанавливается начальником соответствующего Управления Госавтодорнадзора.

6. Адреса электронной почты, справочные телефоны Управлений Госавтодорнадзора размещаются в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. С момента приема документов заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления государственной услуги.

8. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается непосредственно на официальном сайте Ространснадзора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.rostransnadzor.ru](http://www.rostransnadzor.ru) (далее - официальный сайт Ространснадзора), в помещениях Управлений Госавтодорнадзора, предоставляется по номерам телефонов для справок (консультаций), по электронной почте.

9. 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 в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

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

контактные телефоны должностных лиц Управлений Госавтодорнадзора;

график личного приема граждан начальником, заместителями начальника Управлений Госавтодорнадзора, начальниками структурных подразделений Управлений Госавтодорнадзора.

11. Основными требованиями к информированию заявителя о порядке предоставления государственной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации и полнота информирования.

12. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг (далее - Уведомление), и на [официальном сайте](#) Ространснадзора размещается следующая информация:

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

текст настоящего Регламента с приложениями (полная версия) и извлечения, включая форму Уведомления;

блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги согласно [приложению N 2](#) к настоящему Регламенту;

месторасположение, график работы, номера телефонов, адреса электронной почты Управлений Госавтодорнадзора, в которых заявители могут получить информацию, необходимую для получения государственной услуги;

схема размещения должностных лиц Управлений Госавтодорнадзора и график приема ими получателей государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги и максимальные сроки выполнения отдельных административных процедур;

основания отказа в предоставлении государственной услуги и порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

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

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

13. Государственная услуга по приему и учету уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг по [перечню](#), утвержденному Правительством Российской Федерации.

### Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

14. Государственную услугу предоставляют Управления Госавтодорнадзора согласно [приложению N 1](#) к настоящему Регламенту.

15. Управлениям Госавтодорнадзора запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

### Описание результата предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги является учет Уведомлений путем внесения установленных данных в реестр уведомлений (далее - реестр).

### Срок предоставления государственной услуги

17. Государственная услуга предоставляется заявителю в день обращения без предварительной записи.

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

18. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

[Федеральным законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, ст. 3880, N 29, ст. 4291, N 30 (ч. I), ст. 4587, N 49 (ч. V), ст. 7061, 2012, N 31, ст. 4322, 2013, N 14, ст. 1651);

[Федеральным законом](#) от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410, N 31, ст. 4196);

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 7 апреля 2004 г. N 184 "Вопросы Федеральной службы по надзору в сфере транспорта" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 15, ст. 1477, N 24, ст. 2430; 2008, N 26, ст. 3063; 2009, N 13, ст. 1558, N 18 (ч. II), ст. 2249, N 51, ст. 6332; 2011, N 6, ст. 888, N 22, ст. 3187);

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. N 398 "Об утверждении Положения о Федеральной службе по надзору в сфере транспорта" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 32, ст. 3345; 2006, N 41, ст. 4256, N 52 (ч. III), ст. 5587; 2007, N 52, ст. 6472; 2008, N 26, ст. 3063, N 31, ст. 3743, N 46, ст. 5337, ст. 5349; 2009, N 6, ст. 738, N 13, ст. 1558, N 18 (ч. I), ст. 2249, N 30, ст. 3823, N 33, ст. 4081, N 36, ст. 4361, N 51, ст. 6332; 2010, N 25, ст. 3170, N 26, ст. 3350; 2011, N 10, ст. 1381, N 14, ст. 1935, N 22, ст. 3187, N 26, ст. 3804, N 38, ст. 5389, 2012, N 19, ст. 2439);

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. N 584 "Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 30, ст. 3823; 2010, N 16, ст. 1928; N 44, ст. 5692, 2012, N 1, ст. 171, 2012, N 37, ст. 5002, 2013, N 5, ст. 386, N 8, ст. 826);

[постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169, N 35, ст. 5092, 2012, N 28, ст. 3908, N 36, ст. 4903, N 50 (ч. VI), ст. 7070, N 52, ст. 7507).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с 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**

19. Документом, необходимым для предоставления государственной услуги и требуемым от заявителя, является Уведомление.

Уведомление составляется заявителем по форме, указанной в [приложении N 2](#) к Правилам представления уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и учета указанных уведомлений, утвержденным [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. N 584 "Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности" (далее - Правила представления уведомлений).

Бланк Уведомления заявитель может:

получить непосредственно в Управлении Госавтодорнадзора;

изготовить самостоятельно по установленной форме, указанной в [приложении N 2](#) к Правилам представления уведомлений;

заполнить в электронной форме на [Едином портале](#) государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявитель представляет уведомление в двух экземплярах в Управление Госавтодорнадзора непосредственно или направляет его заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении либо в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью заявителя.

20. Заявитель обязан сообщить в Управление Госавтодорнадзора, ранее зарегистрировавшее Уведомление, о следующих изменениях:

1) изменение местонахождения юридического лица и (или) места фактического осуществления деятельности;

2) изменение места жительства индивидуального предпринимателя и (или) места фактического осуществления деятельности;

3) реорганизация юридического лица.

21. Сведения об указанных в [пункте 20](#) настоящего Регламента изменениях представляются в уполномоченный орган в течение 10 дней со дня внесения соответствующих изменений посредством представления (направления) в уполномоченный орган заявления в произвольной форме с приложением копий документов, подтверждающих факт внесения соответствующих изменений, или в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью заявителя (далее - заявление об изменениях)\*.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

22. Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, и которые заявитель вправе представить, не предусмотрено.

23. Управлениям Госавтодорнадзора запрещено требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля

2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

24. Основанием, при наличии которого документы, необходимые для предоставления государственной услуги не принимаются, является несоблюдение требований [пункта 19](#) настоящего Регламента.

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

25. Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

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

26. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в 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 предоставление государственной услуги**

27. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления такой услуги**

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 20 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

29. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, не должен превышать 15 минут.

30. В случае представления Уведомления непосредственно в Управление Госавтодорнадзора днем его подачи считается день регистрации Уведомления в Управлении Госавтодорнадзора. При направлении Уведомления по почте днем его подачи считается день отправки почтового отправления. При направлении Уведомления в виде электронного документа днем его подачи считается день регистрации этого документа в системе электронного документооборота Управления Госавтодорнадзора.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг**

31. Входы в помещения Управлений Госавтодорнадзора оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

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

наименование;

местонахождение;

график работы;

адрес официального сайта Управления Госавтодорнадзора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

телефонные номера и электронный адрес справочной службы.

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

34. На территории, прилегающей к месторасположению Управлений Госавтодорнадзора, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

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

36. В помещении рабочее место специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, оборудуется современной офисной мебелью, телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление государственной услуги.

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



**Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

38. Показателем доступности государственной услуги является возможность заявителя подать Уведомление наиболее удобным ему способом, а именно:

- 1) непосредственно в Управление Госавтодорнадзора;
- 2) почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении;
- 3) по электронной почте в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью заявителя;
- 4) посредством [Единого портала](#) государственных и муниципальных услуг (функций);
- 5) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Также заявителю предоставляется полная информация по вопросам предоставления государственной услуги:

- 1) в Управлениях Госавтодорнадзора;
- 2) на [официальном сайте](#) Ространснадзора;
- 3) по почте;
- 4) по электронной почте;
- 5) посредством факсимильной связи.

39. Показателем качества государственной услуги является четкое соблюдение сроков административных процедур.

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

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

- 1) прием и регистрация Уведомления (заявления об изменениях);
- 2) учет Уведомлений, внесение изменений в реестр.

41. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги указана в [приложении N 2](#) к настоящему Регламенту.

#### **Прием и регистрация Уведомления (заявления об изменениях)**

42. Основанием для начала административной процедуры является подача Уведомления (заявления об изменениях).

43. Заявитель представляет Уведомление (заявление об изменениях) в двух экземплярах в Управление Госавтодорнадзора по месту предполагаемого фактического осуществления работ (оказания услуг) после государственной регистрации и постановки на учет в налоговом органе до начала фактического выполнения работ или предоставления услуг (после осуществления изменений, предусмотренных [пунктом 20](#) настоящего Регламента):

1) непосредственно;

2) заказным почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении;

3) по электронной почте в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью заявителя.

44. В случае представления Уведомления (заявления об изменениях) непосредственно в Управление Госавтодорнадзора днем его подачи считается день регистрации Уведомления (заявления об изменениях) в Управлении Госавтодорнадзора.

45. При направлении Уведомления (заявления об изменениях) по почте днем его подачи считается день отправки почтового отправления.

46. При направлении Уведомления (заявления об изменениях) в виде электронного документа днем его подачи считается день регистрации этого документа в системе электронного документооборота Управления Госавтодорнадзора.

47. Должностное лицо Управления Госавтодорнадзора, ответственное за прием поступивших Уведомлений (заявления об изменениях), проверяет комплектность представленных документов, полноту и правильность их заполнения. В результате выполняемых действий устанавливается факт:

1) обращения заявителя в Управление Госавтодорнадзора по месту предполагаемого фактического осуществления работ (оказания услуг);

2) отсутствия замечаний к документам заявителя.

48. При отсутствии замечаний к документам должностное лицо Управления Госавтодорнадзора, ответственное за учет поступивших Уведомлений (заявления об изменениях):

1) регистрирует его;

2) проставляет на обоих экземплярах Уведомления (заявления об изменениях) отметку с указанием даты его получения и регистрационного номера;

3) вручает второй экземпляр Уведомления (заявления об изменениях) с отметкой о дате регистрации и регистрационном номере непосредственно заявителю в момент регистрации Уведомления (заявления об изменениях), направляет по почте или по электронной почте в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в день регистрации;

4) первый экземпляр Уведомления (заявления об изменениях) с установленными документами формирует в учетное дело.

49. Основания для отказа в приеме документов указаны в [пункте 24](#) настоящего Регламента.

50. При поступлении Уведомления (заявления об изменениях), подлежащего учету иным Управлением Госавтодорнадзора, должностное лицо возвращает Уведомление (заявление об изменениях) заявителю без

регистрации с указанием реквизитов соответствующего Управления Госавтодорнадзора, в которое такое Уведомление (заявление об изменениях) должно быть направлено.

51. Представленное заявителем Уведомление, оформление которого не соответствует требованиям, установленным [пунктом 19](#) настоящего Регламента, в реестр не вносится. Ответственное за прием Уведомлений должностное лицо направляет заявителю письменный отказ в приеме Уведомления с указанием причины отказа, а также направляет (возвращает) Уведомление заявителю. Копия Уведомления с экземпляром письменного отказа хранится и учитывается Управлением Госавтодорнадзора.

52. В случае если Уведомление подано в виде электронного документа, отказ заявителю направляется в виде электронного документа.

### **Учет Уведомлений, внесение изменений в реестр**

53. Учет Уведомлений осуществляется путем ведения реестра.

54. Реестр ведется на бумажном носителе и в электронной форме. Ведение реестра осуществляется в соответствии с едиными организационными, методологическими и программно-техническими принципами, обеспечивающими совместимость и взаимодействие реестра с иными государственными информационными системами и информационно-телекоммуникационными сетями.

55. Должностное лицо Управления Госавтодорнадзора, ответственное за учет поступивших Уведомлений, вносит следующие сведения в реестр в день получения Уведомления:

1) полное и сокращенное, в том числе фирменное (при наличии) наименование юридического лица, его организационно-правовую форму, фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя;

2) почтовые адреса местонахождения юридического лица, в том числе его филиалов и представительств, мест фактического осуществления заявленного вида (видов) деятельности, мест фактического осуществления заявленного вида (видов) деятельности индивидуального предпринимателя;

3) основной государственный регистрационный номер юридического лица или основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

4) идентификационный номер налогоплательщика, дату постановки юридического лица или индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе;

5) вид деятельности, виды работ (услуг), выполняемых в составе деятельности, о начале которой сообщается в Уведомлении;

6) дату поступления Уведомления и его регистрационный номер.

56. Изменения, предусмотренные [пунктом 20](#) настоящего Регламента, вносятся в реестр в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления об изменениях в Управление Госавтодорнадзора, ранее зарегистрировавшее Уведомление.

57. Сведения, содержащиеся в реестре, являются открытыми и общедоступными и размещаются на [официальном сайте](#) Ространснадзора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 10 дней со дня

регистрации Уведомления или поступления заявления об изменениях в Управление Госавтодорнадзора.

58. При поступлении Уведомления, в котором содержится информация о филиалах, осуществляющих деятельность на территории другого субъекта Российской Федерации, соответствующая информация вносится в реестр и дополнительно информируется об этом Управление Госавтодорнадзора, на территории которого филиал или представительство юридического лица осуществляет деятельность.

59. Документы, необходимые для учета и анализа всех обстоятельств осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями заявленных видов предпринимательской деятельности, формируются в учетные дела.

60. В случае подачи документов в электронном виде, учетное дело формируется в виде электронного документа и на бумажном носителе в распечатанном виде.

#### **IV. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента**

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

61. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальниками (заместителями начальников) Управлений Госавтодорнадзора проверок соблюдения и исполнения специалистами настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия решений ответственными лицами.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Ространснадзора или лицом, исполняющим его обязанности.

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, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управлений Госавтодорнадзора.

62. 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.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

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

64. Проверки деятельности Управлений Госавтодорнадзора осуществляются комиссиями центрального аппарата Ространснадзора с учетом специализации должностных лиц, а структурных подразделений Управлений Госавтодорнадзора - комиссиями Управлений Госавтодорнадзора.

65. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги приказом Ространснадзора или Управлений Госавтодорнадзора формируется комиссия.

66. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом проверки, утвержденным руководителем Ространснадзора или начальником Управления Госавтодорнадзора.

67. Внеплановые проверки назначаются руководителем Ространснадзора при необходимости, а также для проверки жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц Управления Госавтодорнадзора, принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

68. В ходе контроля проверяется и оценивается весь комплекс вопросов, касающихся организации и предоставления государственной услуги, в том числе:

полнота и законность исполнения требований нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

наличие и порядок ведения документации;

принципиальность и требовательность руководства Управлений Госавтодорнадзора и должностных лиц при предоставлении государственной услуги;

взаимодействие с другими надзорными и контрольными органами;

обеспеченность нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность по предоставлению государственной услуги, и методической документацией;

организация и проведение служебной подготовки должностных лиц.

69. По результатам проверки составляется акт, который представляется на утверждение руководителю Ространснадзора или начальнику Управления Госавтодорнадзора, назначившему проверку, и регистрируется в установленном порядке.

70. Управлением Госавтодорнадзора, в отношении которого проводилась проверка, в 10-дневный срок с момента утверждения акта проверки разрабатывается и согласовывается с руководителем Ространснадзора план мероприятий по устранению выявленных недостатков, а также назначаются ответственные лица по контролю за их устранением.

71. Должностные лица Ространснадзора при проверках обязаны оказывать методическую и практическую помощь подчиненным Управлениям Госавтодорнадзора по организации и предоставлению государственной услуги.

**Ответственность должностных лиц Ространснадзора за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

72. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны:

1) действовать в строгом соответствии с положениями настоящего Регламента с соблюдением сроков, установленных настоящим Регламентом;

2) при ответах на телефонные звонки и устные обращения подробно и в вежливой (корректной) форме информировать обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил получатель государственной услуги, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

73. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, не вправе:

1) представлять заявителям недостоверную информацию;

2) представлять заявителям сведения, не подлежащие разглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, или сведения конфиденциального характера;

3) давать правовую оценку актов (решений), действий (бездействия) государственных органов или их должностных лиц, иных обстоятельств и событий.

74. Должностные лица, предоставляющие государственную услугу, несут ответственность за:

невыполнение требований настоящего Регламента, неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом и связанных с предоставлением государственной услуги;

совершенные в процессе предоставления государственной услуги правонарушения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

75. Заявитель вправе проверить факт регистрации Уведомления в реестре Уведомлений по средствам [официального сайта](#) Ространснадзора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

76. Сведения, содержащиеся в реестре, публикуются на [официальном сайте](#) Ространснадзора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 10 дней со дня регистрации Уведомления.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Управлений Госавтодорнадзора, а также их должностных**

## лиц

### **Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Ространснадзора, а также специалистов Ространснадзора, ответственных за выполнение административных процедур, связанных с предоставлением государственной услуги**

77. Заявитель имеет право обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействия) и решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами в ходе предоставления государственной услуги.

#### **Предмет жалобы**

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме от заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

7) отказ Управления Госавтодорнадзора, должностного лица Управления Госавтодорнадзора, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

79. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) или решение, принятое в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами, к начальнику Управления Госавтодорнадзора.

80. Решения, принятые Управлениями Госавтодорнадзора в рамках предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы в центральный

аппарат Ространснадзора по адресу: Ленинградский просп., дом 37, корп. 1, г. Москва, 125993, А-167, ГСП-3, e-mail: head@rostransnadzor.ru.

81. Жалобы на решения, принятые руководителем центрального аппарата Ространснадзора, его заместителем или лицом, исполняющим его обязанности, подаются в Министерство транспорта Российской Федерации по адресу: ул. Рождественка, д. 1, стр. 1, г. Москва, 109012, или по адресу электронной почты: info@mintrans.ru.

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

82. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении, электронной почты, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая [Единый портал государственных и муниципальных услуг \(функций\)](#), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

83. Жалоба должна содержать:

а) наименование Управления Госавтодорнадзора, а также должностного лица, ответственного за выполнение административных процедур по предоставлению государственной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления Госавтодорнадзора, а также его должностного лица, ответственного за выполнение административных процедур по предоставлению государственной услуги;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления Госавтодорнадзора, а также его должностного лица, ответственного за выполнение административных процедур по предоставлению государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

84. Поступившая в Ространснадзор жалоба с резолюцией руководителя Ространснадзора, его заместителя или лица, исполняющего его обязанности, незамедлительно направляется ответственному за ее рассмотрение специалисту.

Уполномоченным на рассмотрение жалобы специалистом не может быть лицо, действие (бездействие) которого обжалуется.

85. Уполномоченный на рассмотрение жалобы специалист с учетом срока, установленного пунктом 86 настоящего Регламента, рассматривает ее, проводит внеплановую проверку с целью выявления и устранения нарушений прав заявителя и представляет на имя руководителя Ространснадзора, его



заместителя или лица, исполняющего его обязанности, докладную записку с предложениями по принятию мер, направленных на удовлетворение жалобы либо по мотивированному отказу в таком удовлетворении, и проект письма заявителю о результатах рассмотрения жалобы.

### **Сроки рассмотрения жалобы**

86. При обращении заявителя с жалобой в письменной форме, в форме электронного документа срок ее рассмотрения не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации в центральном аппарате Ространснадзора, Управлении Госавтодорнадзора, а в случае обжалования отказа Управления Госавтодорнадзора, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Управления Госавтодорнадзора, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

### **Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации**

87. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

### **Результат рассмотрения жалобы**

88. По результатам рассмотрения жалобы центральной аппарат Ространснадзора, Управление Госавтодорнадзора, предоставляющее государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

89. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 88](#) настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы

90. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченный на рассмотрение жалобы специалист незамедлительно направляет за подписью руководителя Ространснадзора, его

заместителя или лица, исполняющего его обязанности, имеющиеся материалы и копию жалобы заявителя в органы прокуратуры.

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

91. В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы должностными лицами Ространснадзора, или решение ими не было принято, то заявитель вправе обратиться в Министерство транспорта Российской Федерации по адресу, указанному в [пункте 81](#) настоящего Регламента.

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

92. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

93. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на [официальном сайте](#) Ространснадзора, на [Едином портале](#) государственных и муниципальных услуг (функций), на стенде в здании Ространснадзора, а также может быть сообщена заявителю специалистами Ространснадзора при личном обращении.

---

\* [Пункт 11](#) Правил представления уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и учета указанных уведомлений, утвержденных [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. N 584.

**Приложение N 1  
к Административному  
регламенту Федеральной службы  
по надзору в сфере транспорта  
предоставления государственной услуги  
по приему и учету уведомлений о начале  
осуществления юридическими лицами и  
индивидуальными предпринимателями  
отдельных видов работ и услуг  
по перечню, утвержденному  
Правительством Российской Федерации  
([пункты 3, 14](#)), утв.  
[приказом](#) Министерства транспорта РФ  
от 29 апреля 2013 г. N 145**

**Местонахождение, справочные телефоны, почтовые адреса, адреса электронной почты Управлений Госавтодорнадзора**

N п/п	Наименование УГАДН, адрес	Телефон	E-mail
<b>Центральный федеральный округ</b>			
1	Центральное Управление госавтодорнадзора 125475, г. Москва, ул. Петрозаводская, д. 32а	(495) 451-03-03	Ugadm77@ultranet.ru
2	Управление госавтодорнадзора по Белгородской области 308023, г. Белгород, ул. Менделеева, д. 18	(4722) 34-10-32	UGADN31@yandex.ru
3	Управление госавтодорнадзора по Брянской области 241033, г. Брянск, просп. Станке Димитрова, д. 72	(4832) 41-83-37	mail@ugadm32.ru
4	Управление госавтодорнадзора по Владимирской области 600036, г. Владимир, Московское шоссе, д. 5а	(4922) 54-75-73	UGADN33@vinfo.ru
5	Управление госавтодорнадзора по Воронежской области 394052, г. Воронеж, ул. Острогожская, д. 83	(4732) 36-90-80	ugadm36@vorti.vrn.ru
6	Управление госавтодорнадзора по Ивановской области 153032, г. Иваново, ул. Лежневская, д. 138 А	(4932) 23-67-03	ugadm37@gmail.ru

7	Управление госавтодорнадзора по Калужской области 248600, г. Калуга, ул. Баженова, д. 2	(4842) 57-48-21	rtimail@kaluga.ru
8	Управление госавтодорнадзора по Костромской области 156005, г. Кострома, ул. Советская, д. 107 А	(4942) 42-38-74	ugadn44@kmtn.ru
9	Управление госавтодорнадзора по Курской области 305029, г. Курск, ул. Ломакина, д. 17	(4712) 53-00-15	Ugadn46@kursknet.ru
10	Управление госавтодорнадзора по Липецкой области 398600, г. Липецк, ул. Панина, д. 4а	(4742) 77-67-95	trinsp@lipetsk.ru
11	Управление госавтодорнадзора по Орловской области 302040, г. Орел, ул. Октябрьская, д. 66	(4862) 45-42-94	orelrti@orel.ru
12	Управление госавтодорнадзора по Рязанской области 390000, г. Рязань, ул. Соборная, д. 11/63	(4912) 25-97-22	info@roorti.ryazan.net
13	Управление госавтодорнадзора по Смоленской области 214014, г. Смоленск, ул. Исаковского, д. 28	(4812) 38-12-18	UGADN67@mail.ru
14	Управление госавтодорнадзора по Тамбовской области 392680, г. Тамбов,	(4752) 45-77-49	contact@ugadn68.ru

	ул. Монтажников, д. 3		
15	Управление госавтодорнадзора по Тверской области 170000, г. Тверь, ул. Володарского, д. 16	(4822) 35-86-90	Ugadn69@tvcom.ru
16	Управление госавтодорнадзора по Тульской области 300002, г. Тула, ул. Октябрьская, д. 44	(4872) 39-37-87	ugadn71@bk.ru
17	Управление госавтодорнадзора по Ярославской области 150049, г. Ярославль, ул. Лисицына, д. 6	(4852) 21-45-45	UGADN76@mail.ru
<b>Северо-Западный федеральный округ</b>			
18	Северо-Западное Межрегиональное управление госавтодорнадзора 190031, г. Санкт- Петербург, Набережная реки Фонтанки, д. 105	(812)-315-72-22	manager@ugadn78.ru
19	Управление госавтодорнадзора по Республике Карелия 185013, г. Петрозаводск, ул. Новосулажгорска я, д. 20А, а/я 57	(814)-274-16-60	ugadn@rtn-rk.ru
20	Управление госавтодорнадзора по Республике Коми 167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическа я, д. 15а	(821)-244-10-05	ugadn11@mail.ru
21	Управление госавтодорнадзора по Архангельской области и Ненецкому АО	(818)-229-39-74	ugadn29@atnet.ru

	163060, г. Архангельск, ул. Урицкого, д. 47		
22	Управление госавтодорнадзора по Вологодской области 160019, г. Вологда, ул. Комсомольская, д. 55	(817)-254-55-37	ugadn_35@vologda.ru
23	Управление госавтодорнадзора по Калининградской области 236006, г. Калининград, Московский просп., д. 95	(401)-245-22-37	ugadn.kenig@kanet.ru
24	Управление госавтодорнадзора по Мурманской области 183050, г. Мурманск, Кольский просп., д. 154	(815)-253-03-35	MAIL@UGADN51.RU
25	Управление госавтодорнадзора по Псковской области 180007, г. Псков, ул. Красноармейская, д. 8	(811)-256-88-34	pskov@ugadn60.ru
<b>Приволжский федеральный округ</b>			
26	Приволжское Управление госавтодорнадзора 603950, г. Нижний Новгород, ул. Удмуртская, д. 4	(831)279-05-14	Ugadn52@sinn.ru
27	Управление госавтодорнадзора по Республике Башкортостан 450022, г. Уфа, ул. Ст. Злобина, д. 31	(3472)28-15-92	ugadn02@bashnet.ru
28	Управление госавтодорнадзора по Республике	(843) 291-91-85	ugadn16@telebit.ru

	Татарстан 420061, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Николая Ершова, д. 31А		
29	Управление госавтодорнадзора по Удмуртской Республике 426008, г. Ижевск, пер. Раздельный, д. 20	(3412) 72-01-46	ugadn@udmnet.ru
30	Управление госавтодорнадзора по Чувашской Республике 428024, г. Чебоксары, пр. Мира, д. 90, корп. 1	(8352) 28-69-63	ugadn21@cap.ru
31	Управление госавтодорнадзора по Пермскому краю 614990, г. Пермь, ул. Попова, д. 11	(342) 236-15-43	ugadn59@mail.ru
32	Межрегиональное управление госавтодорнадзора по Кировской области и Республике Марий- Эл 610004, г. Киров, ул. Ст. Халтурина, д. 2	(8332) 65-00-47	ugadn43@ugadn.kirov.ru
33	Управление госавтодорнадзора по Оренбургской области 460000, г. Оренбург, пер. Сакмарский, д. 5	(3532) 77-91-81	ugadn56@ooorti.esoo.ru
34	Межрегиональное управление госавтодорнадзора по Пензенской области и Республике Мордовия 440008, г. Пенза,	(8412) 56-09-98	ugadn58plus13@pnz.ru

	ул. Горная, д. 3А		
35	Управление госавтодорнадзора по Самарской области 443105, г. Самара, ул. Юбилейная, д. 64А	(846) 954-31-55	ugadn63@samtel.ru
36	Управление госавтодорнадзора по Саратовской области 410005, г. Саратов, ул. 1-я Садовая, д. 104	(8452) 27-33-28	sarri@renet.ru
37	Управление госавтодорнадзора по Ульяновской области 432071, г. Ульяновск, ул. Островского, д. 5	(8422) 44-63-04	ugadn73@mv.ru
<b>Южный федеральный округ</b>			
38	Южное Управление госавтодорнадзора 344082, г. Ростов-на- Дону, ул. Сиверса, д. 1	(863) 205-42-26	ugadn61@aaanet.ru
39	Межрегиональное управление госавтодорнадзора по Астраханской области и Республике Калмыкия 414040, г. Астрахань, пл. Карла Маркса, д. 33	(851-2) 54-26-29	avtodornadzor@astranet.ru
40	Управление госавтодорнадзора по Волгоградской области 400074, г. Волгоград, ул. Козловская, д. 32а	(844-7) 97-22-93	ugadn34@yandex.ru
<b>Уральский федеральный округ</b>			
41	Уральское Управление	(343) 350-53-57	UGADN66@bk.ru



	госавтодорнадзора 620075, г. Екатеринбург, ул. Восточная, д. 68		
42	Управление госавтодорнадзора по Курганской области 640011, г. Курган, ул. Пугачева, д. 97	(3522) 25-04-87	UGADN45@yandex.ru
43	Управление госавтодорнадзора по Тюменской области 625016, г. Тюмень, ул. Пермякова, д. 44	(3452) 33-30-09	ugadn72@mail.ru
44	Управление госавтодорнадзора по Челябинской области 454080, г. Челябинск, ул. Энтузиастов, д. 15д	(351) 266-61-43	UGADN74@incompany.ru
45	Межрегиональное управление госавтодорнадзора по Ханты- Мансийскому АО - Югре и Ямало- Ненецкому АО 628007, г. Ханты- Мансийск, ул. Шевченко, д. 36а	(3467) 32-64-60	UGADN86@ugramail.ru
<b>Сибирский федеральный округ</b>			
46	Сибирское Управление госавтодорнадзора 630108, г. Новосибирск, ул. Станционная, д. 24	(383) 341-86-86	Ugadn54@sibmail.ru
47	Межрегиональное управление госавтодорнадзора по Алтайскому краю и Республике Алтай 656056, г. Барнаул,	(3852) 63-11-13	UGADN22@yandex.ru

	ул. Большая Олонская, д. 81		
48	Управление госавтодорнадзора по Республике Бурятия 670034, г. Улан-Удэ, ул. Гагарина, д. 17	(3012) 44-05-07	UGADN03@mail.ru
49	Управление госавтодорнадзора по Забайкальскому краю 672090, г. Чита, ул. Костюшко- Григоровича, д. 7	(3022) 35-77-76	UGADN75@mail.ru
50	Межрегиональное управление госавтодорнадзора по Красноярскому краю, Республике Тыва и Республике Хакасия 660028, г. Красноярск, ул. Академика Киренского, д. 87б, а/я 27072	(3912) 44-00-46	UGADN24@korti.krasnoyarsk.ru
51	Управление госавтодорнадзора по Иркутской области 664012, г. Иркутск, ул. Партизанская, д. 79	(3952) 20-91-40	UGADN38@rostri.irkutsk.ru
52	Управление госавтодорнадзора по Омской области 644043, г. Омск, ул. Тарская, д. 25	(3812) 25-65-21	UGADNN55@ooorti.ru
53	Управление госавтодорнадзора по Томской области 634034, г. Томск, ул. Котовского, д. 19	(3822) 55-63-90	UGADN70@ugadn.tomsk.ru
<b>Дальневосточный федеральный округ</b>			
54	Дальневосточное межрегиональное Управление	(4212) 32-88-03	ugadn27@dvugadn.kht.ru

	госавтодорнадзора 680000, г. Хабаровск, Некрасова, д. 5		
55	Управление госавтодорнадзора по Республике Саха (Якутия) 677000, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Чернышевского, д. 8/2	(4112) 45-00-26	Ugadn14@sakha.ru
56	Управление госавтодорнадзора по Камчатскому краю 683024, г. Петропавловск- Камчатский, ул. Владивостокская, д. 39А	(4152) 26-60-60	ugadn41@mail.kamchatka.ru
57	Управление госавтодорнадзора по Приморскому краю 690014, г. Владивосток, ул. Толстого, д. 45	(4232) 20-87-36	Ugadn25@mail.ru
58	Управление госавтодорнадзора по Амурской области 675000, г. Благовещенск, ул. Шевченко, д. 20	(4162) 52-56-43	ugadn28@mail.ru
59	Управление госавтодорнадзора по Магаданской области 658000, г. Магадан, ул. Набережная р. Магаданки, д. 7	(4132) 62-58-26	ugadn49@online.magadan.su
60	Управление госавтодорнадзора по Сахалинской области 693006, г. Южно- Сахалинск, ул. Пограничная, д. 45	(4242) 42-01-25	UGADN65@sakhalin.ru
61	Управление	(42722) 2-62-85	UGADN87@anadyr.ru

	госавтодорнадзора по Чукотскому АО 689000, г. Анадырь, ул. Ленина, д. 28, оф. 7		
<b>Северо-Кавказский федеральный округ</b>			
62	Межрегиональное территориальное управление по СКФО 360000, г. Нальчик, ул. И. Арманд, д. 37а	(866-2) 42-59-62	mtuskfo@yandex.ru

**Приложение N 2**  
**к Административному регламенту**  
**Федеральной службы по надзору в сфере**  
**транспорта предоставления**  
**государственной услуги по приему и учету**  
**уведомлений о начале осуществления**  
**юридическими лицами и индивидуальными**  
**предпринимателями отдельных видов работ**  
**и услуг по перечню, утвержденному**  
**Правительством Российской Федерации**  
**(пункты 12, 41), утв.**  
**приказом Министерства транспорта РФ**  
**от 29 апреля 2013 г. N 145**

**Блок-схема последовательности действий при предоставлении**  
**государственной услуги**

