

**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ В ЖИЛИЩНОЙ,  
СТРОИТЕЛЬНОЙ СФЕРАХ И ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ  
СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ  
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**П Р И К А З**

« 31 »      мая      2021 г.

№ 12 - 45

г. Пенза

**О внесении изменений в приказ Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области от 29.06.2012 № 12-14 (с последующими изменениями)**

В целях приведения нормативного правового акта Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь постановлением Правительства Пензенской области от 24.03.2011 № 167-пП «Об утверждении Положения об Управлении государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области и признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов Правительства Пензенской области» (с последующими изменениями), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в Приказ Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области от 29.06.2012 № 12-14 «Об утверждении административных регламентов Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области» (с последующими изменениями) (далее – Приказ № 12-14) следующие изменения:

1.1. В Административном регламенте Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области по предоставлению государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) (далее – Административный регламент) – приложение № 1 к Приказу 12-14:

1.1.1. В разделе 2. «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента:

1.1.1.1. В подпункте 2.4.2. пункта 2.4. слова «1 рабочий день» заменить словами «5 рабочих дней», слова «2 рабочих дней» заменить словами «6 рабочих дней».

1.1.1.2. В подпункте 2.4.4. пункта 2.4. слова «1 час» заменить словами «1 рабочий день».

1.1.1.3. Подпункт 2.6.1. пункта 2.6. изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов, которые лицо, желающее сдать экзамены на право управления самоходными машинами соответствующей категории, (далее именуется - кандидат), представляет в Инспекцию самостоятельно:

- заявление (Приложение № 5);
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документы об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях и документы, связанные с прохождением обучения, выданные на территории иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- документы об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях, выдаваемые военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, а также выданные в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации;

- две фотографии, за исключением случаев автоматизированного изготовления удостоверений в органах Ростехнадзора.».

1.1.1.4. Абзац четвертый подпункта 2.6.3 пункта 2.6. исключить.

1.1.1.5. Пункт 2.6. дополнить подпунктом 2.6.3 (1). следующего содержания:

«2.6.3(1). Исчерпывающий перечень документов и информации, получаемой Инспекцией в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось;

- водительское удостоверение (для получения права на управление самоходными машинами категорий "А II", "А III" и "А IV" - обязательно, в остальных случаях - при наличии);

- медицинская справка;

- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (если не было предоставлено заявителем самостоятельно).

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

Оформление и направление межведомственного запроса осуществляется в соответствии со статьями 7.1, 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).

1.1.2. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» Административного регламента:

1.1.2.1. В подпункте 3.2.6. пункта 3.2. слова «регистрация заявления в журнале регистрации заявлений» заменить словами «отметка в заявлении».

1.1.2.2. В подпункте 3.4.23. пункта 3.4. слова «1 рабочий день» заменить словами «5 рабочих дней», слова «2 рабочих дня» заменить словами «6 рабочих дней».

1.1.2.3. В подпункте 3.4.36. пункта 3.4. слова «1 час» заменить словами «1 рабочий день».

1.2. Приложение № 3 к Приказу № 12-14 «Административный регламент Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области по предоставлению государственной услуги по регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков (кроме машин вооруженных сил и других войск российской федерации)» изложить в следующей редакции:

«

**Административный регламент Управления государственной инспекции  
в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием  
самоходных машин и других видов техники Пензенской области  
по предоставлению государственной услуги  
«Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники»**

## **I. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники» (далее - административный регламент, государственная услуга) устанавливает единый порядок государственной регистрации самоходных машин и других видов техники отделом (Инспекцией) по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники (далее - Инспекция) Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области (далее - Управление).

1.2. Круг заявителей.

Заявителями при предоставлении данной государственной услуги являются собственники техники (за исключением лица, не достигшего возраста 16 лет либо признанного недееспособным), или лица, владеющие техникой на праве хозяйственного ведения, на праве оперативного управления либо на основании договора лизинга, или один из родителей, усыновителей либо опекунов (попечитель) лица, не достигшего возраста 16 лет, являющегося собственником техники, или

опекун недееспособного гражданина, являющегося собственником техники (далее - владделец техники).

От имени владельца техники с заявлением о предоставлении государственной услуги может обратиться представитель владельца техники, наделенный владельцем техники в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени владельца техники при взаимодействии с соответствующими государственными органами и организациями при предоставлении государственной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги в сети «Интернет» размещена на официальном сайте Управления также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области» (далее - Порталы).

1.3.2. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Управления, справочные телефоны Управления, адрес электронной почты Управления размещается на информационных стендах в помещении Управления, в сети «Интернет» на официальном сайте Управления (<http://zhil.pnzreg.ru/>), на Порталах.

Информирование о порядке, формах, месте и способах получения справочной информации осуществляется аналогично информированию о порядке предоставления государственной услуги, приведенному в настоящем разделе административного регламента.

1.3.3. Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги посредством Порталов, а также на официальном сайте Управления предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.4. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.3.5. При получении письменного обращения по вопросам порядка предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного обращения.

1.3.6. При поступлении вопросов о предоставлении государственной услуги, а также сведений о ходе ее предоставления посредством телефонной связи (лично) должностные лица Управления, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя, обратившегося по телефону, осуществляется не более 10 минут, если лично, то не более 30 мин.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, должностное лицо Управления, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для него время для устного информирования.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо Управления, осуществляющее информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование отдела Управления, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Должностное лицо Управления, осуществляющее информирование по телефону (лично), должно корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

1.3.7. При поступлении вопросов о предоставлении государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления по электронной почте ответ на обращение направляется на адрес электронной почты заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения, либо по выбору заявителя в иной форме, указанной им в обращении.

При поступлении вопросов о порядке предоставлении государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления в электронной форме посредством Порталов ответ на обращение направляется в личный кабинет заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения, либо по выбору заявителя в иной форме, указанной им в обращении.

1.3.8. Информация о предоставлении государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления представляется бесплатно.

1.4. При предоставлении государственной услуги Инспекция взаимодействует:

- с правоохранительными органами - в форме получения сведений об угнанных и краденых тракторах, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;

- с налоговыми органами - в форме представления данных о зарегистрированных и снятых с учета тракторах, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепах к ним и их владельцах;

- со службой судебных приставов - в форме получения сведений о наложении ограничений на регистрационные действия в отношении тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;

- с иными органами и организациями, располагающими сведениями, необходимыми для решения вопроса по регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним.

## **II. Стандарт представления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги - государственная регистрация самоходных машин и других видов техники.

Государственная услуга включает в себя:

- а) государственную регистрацию техники;
- б) государственную регистрацию техники на ограниченный срок;
- в) государственную регистрацию техники, передаваемую владельцу в лизинг;
- г) внесение изменений в ранее выданные регистрационные документы;
- д) государственную регистрацию техники, являющейся опытным (испытательным) образцом, предназначенной для прохождения испытаний, связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования (далее - испытательная техника);

е) выдачу дубликата паспорта техники или выписки из электронного паспорта техники, государственного регистрационного знака, свидетельства о государственной регистрации взамен утраченного, непригодного для использования или несоответствующего установленному образцу;

ж) снятие с учета зарегистрированной техники;

з) выдачу свидетельства на высвободившийся номерной агрегат.

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется Управлением государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. при государственной регистрации техники; государственной регистрации техники на ограниченный срок; государственной регистрации техники, передаваемой владельцу в лизинг:

а) выдача свидетельства о государственной регистрации;

б) выдача государственного регистрационного знака;

в) внесение отметки о проведенной государственной регистрации техники.

2.3.2. при внесении изменений в ранее выданные регистрационные документы:

а) выдача свидетельства о государственной регистрации;

б) внесение соответствующей отметки в паспорт техники (электронный паспорт техники).

2.3.3. при государственной регистрации испытательной техника:

а) выдача свидетельства о государственной регистрации в котором проставляется отметка «Испытания», а в строки, предусматривающие сведения о годе выпуска, марке и (или) модели (коммерческом наименовании) техники, идентификационном номере техники, цвете, номере ведущего моста (мостов), номере и мощности двигателя, вносится запись «отсутствует»;

б) выдача государственного регистрационного знака.

2.3.4. выдача дубликата паспорта техники или выписки из электронного паспорта техники, государственного регистрационного знака, свидетельства о государственной регистрации взамен утраченного, непригодного для использования или несоответствующего установленному образцу.

2.3.5. при снятии с учета зарегистрированной техники в свидетельстве о государственной регистрации техники и паспорте техники (электронном паспорте техники) проставляется отметка о снятии с государственного учета техники.

2.3.6. выдача свидетельства на высвободившийся номерной агрегат.

2.3.7. мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в форме уведомления (приложение N 5 к административному регламенту).

2.4. Срок предоставления государственной услуги включает в себя срок межведомственного информационного взаимодействия в процессе предоставления государственной услуги и срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления государственной услуги и не может превышать 17 рабочих дней со дня получения заявления и документов Инспекцией.

Срок рассмотрения заявления (о государственной регистрации техники, о внесении изменений в регистрационные данные техники или о снятии с государственного учета техники) - 5 рабочих дней со дня получения полного комплекта документов, предусмотренных административным регламентом.

Срок осмотра техники - 10 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации техники.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, или направления информации о принятом решении - 2 рабочих дня со дня принятия указанного решения.

Срок приостановления предоставления государственной услуги по основаниям, указанным в подпункте 2.10.1 пункта 2.10 административного регламента, не может превышать 30 календарных дней со дня следующего за днем направления решения о приостановлении предоставления государственной услуги. В этом случае срок предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Управления в сети «Интернет» по адресу: <http://zhil.pnzreg.ru>, на Порталах по адресам: <https://gosuslugi.pnzreg.ru>, [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Управление обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Порталах.

2.6. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и способы их предоставления.

2.6.1. Для государственной регистрации техники представляются следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению №1 или 2 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления с использованием Порталов, подписанный с использованием ключа простой электронной подписи;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;

4) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой или основными компонентами (в подлиннике с приложением копии);

5) регистрационный знак «ТРАНЗИТ» - при наличии;

6) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора (представляется в подлиннике и возвращается заявителю при выдаче документов, являющихся результатом предоставления услуги), или выписка из электронного паспорта техники со статусом «действующий» в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов, с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (В случае если на технику оформлен электронный паспорт техники, представление паспорта техники не требуется);

7) документ о результатах осмотра машины (в подлиннике), в случае нахождения техники за пределами Пензенской области.

2.6.2. Для совершения регистрационных действий по государственной регистрации техники на ограниченный срок предоставляются следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению №1 или 2 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления с использованием Порталов, подписанный с использованием ключа простой электронной подписи;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;

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

5) разрешительные документы, имеющие ограниченный срок действия (лицензии, аттестаты, сертификаты, разрешения и иные документы);

6) свидетельство о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники (при наличии);

7) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора (представляется в подлиннике и возвращается заявителю при выдаче документов, являющихся результатом предоставления услуги), или выписка из электронного паспорта техники со статусом «действующий» в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов, с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (В случае если на технику оформлен электронный паспорт техники, представление паспорта техники не требуется);

8) документ о результатах осмотра машины (в подлиннике), в случае нахождения техники за пределами Пензенской области.

2.6.3. Для совершения регистрационных действий по государственной регистрации техники, передаваемой владельцу в лизинг, представляются следующие документы:



1) заявление по форме согласно приложению №1 или 2 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления с использованием Порталов, подписанный с использованием ключа простой электронной подписи;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;

4) письменного соглашения сторон о регистрации за лизингодателем или лизингополучателем;

5) договор лизинга (сублизинга) (в подлиннике);

6) регистрационный знак «ТРАНЗИТ» - при наличии;

7) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора (представляется в подлиннике и возвращается заявителю при выдаче документов, являющихся результатом предоставления услуги), или выписка из электронного паспорта техники со статусом «действующий» в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов, с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (В случае если на технику оформлен электронный паспорт техники, представление паспорта техники не требуется);

8) документ о результатах осмотра машины (в подлиннике), в случае нахождения техники за пределами Пензенской области.

2.6.4. Для совершения регистрационных действий по внесению изменений в ранее выданные регистрационные документы представляются следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению №1 или 2 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления с использованием Порталов, подписанный с использованием ключа простой электронной подписи;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;

4) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора (представляется в подлиннике и возвращается заявителю при выдаче документов, являющихся результатом предоставления услуги), или выписка из электронного паспорта техники со статусом «действующий» в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов, с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (В случае если на технику оформлен электронный паспорт техники, представление паспорта техники не требуется);

5) свидетельство о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники - представляется в случае, если машина ранее состояла на учете (в подлиннике);

6) свидетельство о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности (в случае если замена основных компонентов техники связана с внесением изменений в конструкцию техники);

7) документы, подтверждающие возникновение иных обстоятельств, потребовавших изменения регистрационных данных - при наличии;

8) документ о результатах осмотра машины (в подлиннике), в случае нахождения техники за пределами Пензенской области.

2.6.5. Для совершения регистрационных действий по государственной регистрации испытательной техники, предоставляются следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению №1 или 2 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления с использованием Порталов, подписанный с использованием ключа простой электронной подписи;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;

4) программа испытаний испытательной техники, утвержденная изготовителем (производителем) испытательной техники.

2.6.6. Для совершения регистрационных действий по выдаче дубликата паспорта техники или выписки из электронного паспорта техники, государственного регистрационного знака, свидетельства о государственной регистрации взамен утраченного, непригодного для использования или несоответствующего установленному образцу, представляются следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению №1 или 2 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления с использованием Порталов, подписанный с использованием ключа простой электронной подписи;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;

4) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора (при наличии) (представляется в подлиннике и возвращается заявителю при выдаче документов, являющихся результатом предоставления услуги) или выписка из электронного паспорта техники со статусом «действующий» в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов, с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (В случае если на технику оформлен электронный паспорт техники, представление паспорта техники не требуется);

5) свидетельство о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники (в подлиннике) - при наличии.

2.6.7. Для совершения регистрационных действий по снятию с учета зарегистрированной техники представляются следующие документы:

1) заявление прежнего владельца техники о снятии с государственного учета техники по формам, приведенным в приложениях №1 и 2 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления с использованием Порталов, подписанный с использованием ключа простой электронной подписи;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;

4) документ о заключении сделки, направленной на отчуждение техники (в подлиннике с приложением копии) - в случае ее отчуждения;

5) паспорт техники (в случае если на технику оформлен электронный паспорт техники, представление паспорта техники не требуется);

6) свидетельство о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники (представляется в подлиннике), при условии отсутствия подтверждения государственной регистрации техники за новым владельцем;

7) государственный регистрационный знак.

2.6.8. Для совершения регистрационных действий по выдаче свидетельства на высвободившийся номерной агрегат представляются следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению №1 или 2 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления с использованием Порталов, подписанный с использованием ключа простой электронной подписи;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;

4) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора (при наличии) (представляется в подлиннике и возвращается заявителю при выдаче документов, являющихся результатом предоставления услуги) или выписка из электронного паспорта техники со статусом «действующий» в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов, с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (В случае если на технику оформлен электронный паспорт техники, представление паспорта техники не требуется);

5) документ о результатах осмотра машины (в подлиннике), в случае нахождения техники за пределами Пензенской области.

Копии, представляемых для государственной регистрации техники документов, не могут служить заменой подлинников. В случае подачи заявления о государственной регистрации техники и документов с использованием Единого

портала подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

Заявление владельца техники или его представителя о государственной регистрации техники и прилагаемые к нему документы могут быть поданы владельцем техники или его представителем лично по адресам Инспекции, указанным в Приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Указанные заявление и документы могут быть поданы владельцем техники или его представителем с использованием Порталов и подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

Документы, представляемые для государственной регистрации техники, составленные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык и иметь удостоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода.

Для государственной регистрации техники принимаются документы, составленные за пределами Российской Федерации, выданные официальными органами других государств, при условии их легализации консульскими должностными лицами, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявители могут получить непосредственно в Инспекции или по средствам сайта Инспекции, указанного в подпункте 1.3.2 пункта 1.3. настоящего административного регламента.

Управлением выдаются паспорта на самоходные машины и другие виды техники, выпущенные предприятиями-изготовителями до 1 сентября 1995 г., ввозимые на территорию Российской Федерации до 1 сентября 2001 г., и на самоходные машины и другие виды техники с электродвигателем, выпущенные предприятиями-изготовителями или ввезенные на территорию Российской Федерации до 7 августа 2008 г., - при предъявлении их к регистрации.

До 1 ноября 2021 г. допускается оформление паспортов самоходных машин и других видов техники в соответствии с единой формой паспорта самоходной машины и других видов техники и Порядком ее заполнения, утвержденными Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18 августа 2015 г. № 100.

2.7. Исчерпывающий перечень документов и информации, получаемой Инспекцией в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- информации о сертификате соответствия или декларации соответствия;
- информации об оформлении страхового полиса страхования гражданской ответственности;
- информации об оформлении электронного паспорта техники;
- страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства;

- копия сертификата соответствия или декларации соответствия в случае, если обязательная сертификация установлена законодательством Российской Федерации.

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

Оформление и направление межведомственного запроса осуществляется в соответствии со статьями 7.1, 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ)

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, которые находятся в распоряжении соответствующих органов либо организации, предоставляющих государственные услуги в Инспекцию не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

2.8. Инспекция не вправе требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которая находится в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, либо подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Инспекцию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

а) обращение в Инспекцию владельцев техники, зарегистрированных или место нахождения техники, которых находится на территории других субъектов Российской Федерации;

б) несоблюдение установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с последующими изменениями) условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи с учетом Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.08.2012 № 852, в случае подачи заявления и документов в электронной форме.

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

2.10.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

а) обнаружение признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями, а также при наличии сведений о нахождении техники или основных компонентов техники

(двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных;

б) утрата свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, снятой с учета, или при возникновении сомнений в подлинности свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) обращение с заявлением о государственной регистрации техники, которая не подлежит государственной регистрации в соответствии с настоящим административным регламентом;

б) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с настоящим административным регламентом;

в) несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;

г) представление документов, срок действия которых истек;

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

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

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

з) наличие в системе учета сведений о государственной регистрации техники, которая не снята с государственного учета (при обращении с заявлением о государственной регистрации техники);

и) отсутствие в паспорте техники отметки об уплате утилизационного сбора или отметки об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации;

к) отсутствие в электронном паспорте техники со статусом «действующий» сведений об уплате утилизационного сбора в Российской Федерации или об основании неуплаты утилизационного сбора;

л) подтверждение по результатам проверки фактов, предусмотренных подпунктом а) подпункта 2.10.1 пункта 2.10. административного регламента.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрен.

2.12. За предоставление государственной услуги взимается госпошлина. Размер взимания госпошлины установлен подпунктами 36-39 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

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

На Порталах обеспечивается возможность уплаты государственной пошлины и иных сборов при подаче заявления (о государственной регистрации техники, о внесении изменений в регистрационные данные техники или о снятии с государственного учета техники) и документов, а также сохранение платежного

документа, заполненного или частично заполненного и печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

Заявитель, совершивший оплату услуг с использованием Порталов, информируется о совершении факта оплаты услуг посредством Порталов (в том числе в едином личном кабинете) с использованием информации, полученной в установленном порядке из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

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

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Здания (строения), в которых предоставляется государственная услуга, должны располагаться с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта.

Центральный вход должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об инспекции:

1) наименование Инспекции;

2) график работы;

3) должности, Ф.И.О. специалистов, предоставляющих государственную услугу. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. На территории, прилегающей к месторасположению Управления или МФЦ, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца административного регламента в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.



Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

Помещения Инспекции должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам, нормативам и оборудоваться средствами противопожарной защиты.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников уполномоченного органа.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Сотрудники Инспекции, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Места предоставления государственной услуги оборудуются с учетом стандарта комфортности предоставления государственных услуг.

#### 2.16. Показатели доступности государственной услуги:

расположенность Инспекции, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах помещений органов, предоставляющих государственную услугу, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги в целях соблюдения установленных административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего;

возможность получения государственной услуги в электронном виде.

Показатели качества государственной услуги:

полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц;

отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов и уполномоченных должностных лиц к заявителям;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

В рабочее время заявитель может получить информацию о ходе предоставления государственной услуги по телефону, электронной почте, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий или лично, непосредственно в Инспекции.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью (далее – ЭП) в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

Виды ЭП, использование которых допускается при обращении за получением государственных услуг в электронной форме, а также определение случаев, при которых допускается использование простой ЭП или усиленной квалифицированной ЭП, осуществляется на основе Правил, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Порядок использования ЭП утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении

изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Для использования простой ЭП заявитель должен быть зарегистрирован в единой системе идентификации и аутентификации.

Для использования квалифицированной ЭП при обращении за получением государственной услуги заявителю необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом «Об электронной подписи».

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подписанные простой ЭП и поданные заявителем с соблюдением Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением государственной услуги в электронной форме.

Если в соответствии с федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами или обычаем делового оборота документ должен быть заверен печатью, электронный документ, подписанный усиленной ЭП и признаваемый равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, признается равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и заверенному печатью.

Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, представляемые в форме электронных документов подписываются:

заявление – простой ЭП;

копии документов, не требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, - простой ЭП;

документы, выданные органами или организациями, - усиленной квалифицированной ЭП таких органов или организаций;

копи документов, требующих предоставления оригиналов или нотариального заверения, - усиленной квалифицированной ЭП нотариуса.

В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель, являющийся физическим лицом имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Государственная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.18. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Порталов заявителю обеспечивается:

-получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

-формирование запроса;

-прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

-оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-получение результата предоставления услуги;

-получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;

-осуществление оценки качества предоставления услуги;

-досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе выполнения заявления (предоставления государственной услуги).

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Инспекцией в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Порталов, официального сайта Инспекции по выбору заявителя.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги на всех стадиях ее предоставления (получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги; формирование запроса; прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги; получение сведений о ходе выполнения запроса; получение результата предоставления государственной услуги; осуществление оценки качества предоставления государственной услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц), непосредственно после их получения, посредством заполнения опросной формы, размещенной в личном кабинете заявителя на Портале.

Опросная форма включает следующие поля для заполнения: доступность информации о порядке предоставления государственной услуги; доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги; доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги; время ожидания ответа на подачу заявления; время предоставления государственной услуги; удобство процедур предоставления государственной услуги, включая процедуры записи на прием, подачи заявления, оплаты обязательных платежей, информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

Заявителю после успешного заполнения опросной формы оценки на Портале на адрес электронной почты поступает уведомление о сохраненной оценке с ссылкой на просмотр статистики по данной услуге.

Оценка заявителем качества предоставления услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления государственной услуги.

### **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**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов;
- принятие решения о приостановлении предоставления государственной услуги;
- рассмотрение представленных документов;
- проведение осмотра техники;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Инспекцию заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента (в зависимости от услуги, которую необходимо получить заявителю).

3.1.2. Должностное лицо Управления, ответственное за приём документов, проводит проверку представленных заявителем (его представителем) документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного административного действия – 15 минут.

После указанного административного действия должностным лицом Управления осуществляется регистрация заявления с необходимыми документами в региональной информационной системе, используемой Инспекцией при государственной регистрации техники (далее - система учета).

Максимальный срок осуществления данного административного действия – 1 рабочий день.

3.1.3. Ответственным за выполнение административной процедуры является главный государственный инженер-инспектор.

3.1.4. Критерий принятия решения наличие либо отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

3.1.5. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов.

3.1.6. Способ фиксации результата - внесение регистрационной записи в систему учета.

3.2. Принятие решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.2.1. Основаниями для начала выполнения административной процедуры являются:

а) обнаружение признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями, а также при наличии сведений о нахождении техники или основных компонентов техники (двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных;

б) утрата свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, снятой с учета, или при возникновении сомнений в подлинности свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам.

3.2.2. При приостановлении предоставления государственной услуги по основаниям, указанным в подпункте 2.10.1 пункта 2.10 настоящего административного регламента, Управление:

а) при государственной регистрации техники (внесение изменений в регистрационные данные техники, снятие с учета) проводит проверку фактов, указанных в подпункте а) подпункта 3.2.1 пункта 3.2 настоящего административного регламента;

б) направляет запросы по месту прежней государственной регистрации техники в случае, предусмотренном подпунктом б) подпункта 3.2.1 пункта 3.2 настоящего административного регламента;

3.2.3. В случае принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги, предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

Заявителю сообщается о приостановлении государственной услуги по государственной регистрации техники путем направления решения о приостановлении услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении о государственной регистрации техники или о внесении изменений в регистрационные данные техники, или иным способом.

Предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники, указанных в подпункте а) подпункта 3.2.1 пункта 3.2 настоящего административного регламента, а также проведения проверочных мероприятий фактов, указанных в подпункте б) подпункта 3.2.1 пункта 3.2 настоящего административного регламента.

В случае принятия решения об отсутствии оснований для приостановления предоставления государственной услуги главный государственный инженер – инспектор переходит к выполнению административного действия, предусмотренного пунктом 3.3 настоящего административного регламента.

3.2.4. Максимальный срок совершения административного действия составляет 30 календарных дней.

3.2.5. Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является главный государственный инженер-инспектор.

3.2.6. Результатом административной процедуры является приостановление предоставления государственной услуги (государственная регистрация техники, внесении изменений в регистрационные данные техники, снятие с учета).

3.3. Рассмотрение представленных документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является внесение в систему учета регистрационной записи о поступлении заявления о предоставлении государственной услуги.

3.3.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является главный государственный инженер-инспектор.

3.3.3. Главный государственный инженер-инспектор, в рамках использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия, направляет запрос в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок данного административного действия – 1 рабочий день с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в предоставляющие документ и информацию.

3.3.4. Критериями принятия решения являются: непредставление заявителем документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента, наличие необходимости в указанных документах (сведениях) для принятия решения о соответствии требованиям федерального законодательства.

3.3.5. Главный государственный инженер-инспектор рассматривает поступившие от заявителя документы на комплектность в соответствии с пунктом 2.6 административного регламента (в зависимости от услуги, которую необходимо получить заявителю).

При отсутствии обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.10 административного регламента, главный государственный инженер-инспектор принимает решение об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации техники путем проставления отметки в заявлении «Основания для отказа отсутствуют» и переходит к выполнению административного действия, предусмотренного пунктом 3.4 административного регламента (кроме заявления о государственной регистрации испытательной техники и заявления о снятии с государственного учета техники в связи с ее списанием (утилизацией)).

При наличии обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.10 административного регламента, главный государственный инженер-инспектор готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

3.3.6. Максимальный срок административной процедуры по рассмотрению поступивших от заявителя документов (включая оценку их комплектности)

составляет 5 рабочих дня со дня получения Инспекцией полного комплекта документов.

3.3.7. Критерии принятия решения: наличие либо отсутствие обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.10 административного регламента.

3.3.8. Результатом выполнения административной процедуры является:

- принятие решения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (способ фиксации - проставление отметки в заявлении «Основания для отказа отсутствуют» рядом с графой «Отметка о принятии заявления»);

- подготовка проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (способ фиксации - проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.4. Проведение осмотра техники.

Данная административная процедура не проводится:

- при государственной регистрации испытательной техники;
- при снятии с государственного учета техники в связи с ее списанием (утилизацией).

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об отсутствии основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.4.2. Главный государственный инженер - инспектор согласовывает с заявителем или его представителем дату, время и место проведения осмотра техники (посредством электронной почты, телефонной связи или иным способом).

3.4.3. Осмотр техники осуществляется главным государственным инженером-инспектором по месту подачи заявления о государственной регистрации техники или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники - по месту нахождения техники.

При осмотре техники осуществляется ее идентификация и проверка отсутствия признаков изменения, сокрытия, уничтожения заводского, идентификационного номера техники или номера основного компонента техники.

При осмотре техники проводится проверка соответствия ее конструкции представленным документам, а в необходимых случаях - проверка соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации техники.

3.4.5. Ответственным должностным лицом при выполнении административного действия является главный государственный инженер-инспектор.

3.4.6. Критерием принятия решений является прохождение осмотра.

3.4.7. Результатом исполнения административной процедуры является проведенный осмотр техники.

3.4.8. Способ фиксации результата. По завершению осмотра техники в заявление о государственной регистрации техники вносится отметка о его результате.



Срок действия результатов осмотра техники составляет 30 календарных дней со дня его проведения.

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является:

- по заявлениям о государственной регистрации техники (в том числе государственной регистрации техники на ограниченный срок, государственной регистрации техники, передаваемой владельцу в лизинг); внесение изменений в ранее выданные регистрационные документы; выдаче дубликата паспорта техники или выписки из электронного паспорта техники, государственного регистрационного знака, свидетельства о государственной регистрации взамен утраченного, непригодного для использования или несоответствующего установленному образцу; выдаче свидетельства на высвободившийся номерной агрегат - наличие отметки, указанной в подпункте 3.3.8 пункта 3.3 административного регламента;

- по заявлениям о государственной регистрации испытательной техники; о снятии с учета зарегистрированной техники - установление главным государственным инженером – инспектором по результатам выполнения административной процедуры, предусмотренной подпунктом 3.3.5 пункта 3.3 административного регламента, отсутствия обстоятельств, указанных в пункте 2.10 административного регламента.

3.5.2. В случае, предусмотренном абзацем 2 подпункта 3.5.1 пункта 3.5 административного регламента и при отсутствии основания для отказа в предоставлении государственной услуги - несоответствие фактически установленных при осмотре данных представленным (полученным) документам (сведениям), главный государственный инженер - инспектор:

- оформляет свидетельство о государственной регистрации техники;

- обеспечивает изготовление государственного регистрационного знака (действие не выполняется в случае внесения изменений в ранее выданные регистрационные документы);

- ставит в паспорте техники отметку о государственной регистрации техники (действие выполняется только по заявлениям о государственной регистрации техники, государственной регистрации техники на ограниченный срок, государственной регистрации техники, передаваемой владельцу в лизинг; о внесении изменений в ранее выданные регистрационные документы).

При наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги - несоответствие фактически установленных при осмотре данных представленным (полученным) документам (сведениям), главный государственный инженер - инспектор подготавливает и подписывает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту.

Принятое решение фиксируется в системе учета.

Максимальный срок выполнения каждого из указанных административных действий - не позднее одного рабочего дня со дня проведения осмотра техники.

Критерии принятия решения - наличие или отсутствие основания для отказа в предоставлении государственной услуги (несоответствие фактически

установленных при осмотре данных представленным (полученным) документам (сведениям)).

3.5.3. В случае, предусмотренном абзацем 3 подпункта 3.5.1 пункта 3.5 административного регламента, главный государственный инженер - инспектор:

- обеспечивает присвоение и изготовление государственного регистрационного номера и подписывает свидетельство о государственной регистрации техники, в котором проставляется отметка «Испытания», а в строки, предусматривающие сведения о годе выпуска, марке и (или) модели (коммерческом наименовании) техники, идентификационном номере техники, цвете, номере ведущего моста (мостов), номере и мощности двигателя, вносится запись «отсутствует» (действие выполняется при государственной регистрации испытательной техники) (по заявлению о государственной регистрации испытательной техники);

- проставляет отметку о снятии с государственного учета техники в свидетельстве о государственной регистрации техники и паспорте техники (электронном паспорте техники) (действие выполняется при снятии с учета зарегистрированной техники).

Критерием принятия решения является отсутствие обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.10 административного регламента.

Максимальный срок выполнения административных действий не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Способ фиксации - проставление отметок, изготовление документов и знаков, предусмотренных подпунктами 3.5.2, 3.5.3 пункта 3.5 административного регламента.

3.6. Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие принятого решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.6.2. Главный государственный инженер - инспектор знакомит владельца техники с перечнем выдаваемых документов и вручает под подпись:

- свидетельство о государственной регистрации техники, в том числе на ограниченный срок и передаваемой владельцу в лизинг;

- государственный регистрационный знак техники (по заявлениям о государственной регистрации техники, государственной регистрации техники на ограниченный срок, государственной регистрации техники, передаваемой владельцу в лизинг, государственной регистрации испытательной техники);

- свидетельство на высвободившийся номерной агрегат (по заявлению о выдаче свидетельства на высвободившийся номерной агрегат).

Свидетельство о государственной регистрации техники в виде электронного документа подлежит заверению усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче заявления о государственной регистрации техники с использованием Порталов свидетельство о государственной регистрации техники направляется в личный кабинет заявителя на Портале. По желанию заявителя

свидетельство о государственной регистрации техники в дополнение к электронному документу может быть выдано на бумажном носителе в Инспекции.

3.6.3. Главный государственный инженер - инспектор передает специалисту, ответственному за прием и отправку корреспонденции уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Специалист, ответственный за прием и отправку корреспонденции, направляет указанное уведомление владельцу техники по адресу электронной почты, указанному в его заявлении, или иным способом, который указал заявитель.

Максимальный срок совершения административного действия - 2 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

В случае если владелец техники указал на личное получение им (его представителем) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, уведомление вручается ему в порядке и в сроки, предусмотренные подпунктом 3.6.2 пункта 5 административного регламента.

3.6.4. Результатом выполнения административной процедуры является внесение в систему учета сведений по техническому паспорту (электронному паспорту техники) и свидетельству о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники и выдачи их заявителю либо выдача уведомления об отказе в ее предоставлении государственной услуги.

Способ фиксации - подпись заявителя на документе, который остается в Управлении, удостоверяющая получение им соответствующих документов, знака и внесение сведений в систему учета.

В случае направления документов в адрес заявителя посредством почтовой, электронной связи способом фиксации результата административной процедуры является отметка в журнале исходящей корреспонденции.

3.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

3.7.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя, получившего оформленный в установленном порядке результат предоставления государственной услуги, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в Инспекции.

3.7.2. При обращении об исправлении технической ошибки заявитель представляет:

- заявление об исправлении технической ошибки;
- документы, подтверждающие наличие в выданном в результате предоставления государственной услуги документе технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в Инспекцию по почте, по электронной почте либо непосредственно в Инспекцию.

3.7.3. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется специалистом Инспекции, ответственным за прием документов, не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты поступления данного заявления.

3.7.4. Ответственным должностным лицом при выполнении административного действия является главный государственный инженер-инспектор, который проверяет поступившее заявление об исправлении

технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

3.7.5. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемой к заявлению документации, а также использованным при подготовке результата государственной услуги нормативным документам.

3.7.6. Критерием принятия решения является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.7.7. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом Инспекции опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления услуги документах.

3.7.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение в систему учета.

3.7.9. Срок выдачи результата не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

#### **IV. Формы контроля за исполнением регламента**

4.1. Текущий контроль по соблюдению последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностным лицом Инспекции осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги:

4.2.1. Плановые проверки за предоставлением государственной услуги осуществляются в соответствии с планом, утвержденным начальником Управления;

4.2.2. Внеплановая проверка осуществляется при обращении заявителя (представителя заявителя) с жалобой на нарушение его прав и законных интересов, действия (бездействие) должностных лиц Инспекции, связанные с невыполнением ими обязательных требований при предоставлении государственной услуги;

4.2.3. Для внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Инспекции;

4.2.4. Результаты деятельности рабочей группы оформляются виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Должностные лица Инспекции, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Ответственность за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляются в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

5.1. Заинтересованные лица вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, его должностных лиц, государственных гражданских служащих подается в Управление.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Управления подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Вице-губернатором - руководителем аппарата Губернатора и Правительства Пензенской области, Председателем Правительства Пензенской области, первым заместителем Председателя Правительства Пензенской области, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы обеспечивается посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Управления, на Порталах.

Указанная информация также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме, в том числе посредством электронной почты.

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительных органов государственной власти Пензенской области (органов местного самоуправления), а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 26.11.2012, N 48, ст. 6706);

- постановлением Правительства Пензенской области от 09.04.2018 N 212-пП "Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти (органов местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области и их должностных лиц, государственных гражданских (муниципальных) служащих и порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров Пензенской области и их работников при предоставлении государственных услуг" (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Пензенских губернских ведомостях, 18.04.2018, N 26, ст. 6).

В \_\_\_\_\_

(полное наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего региональный государственный надзор в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов (далее - орган гостехнадзора)

ЗАЯВЛЕНИЕ

От \_\_\_\_\_,

(полное наименование юридического лица либо обособленного подразделения юридического лица)

индекс \_\_\_\_\_, адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица либо адрес места нахождения его обособленного подразделения \_\_\_\_\_

Тел.	ОГРН	ИНН
------	------	-----

Прошу \_\_\_\_\_

(излагается основание и суть просьбы, указывается наименование самоходной машины

и других видов техники, марка, регистрационный знак)

Представляю следующие документы:

паспорт самоходной машины и других видов техники (далее - техника):

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ ;

полис ОСАГО серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Документы, подтверждающие право собственности на технику,

Иные документы \_\_\_\_\_

Сведения об уплате государственной пошлины  
(платежное поручение (квитанция об уплате)

Документ N \_\_\_\_\_; дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.; сумма: \_\_\_\_\_ рублей.

Документ N \_\_\_\_\_; дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.; сумма: \_\_\_\_\_ рублей.

Документ N \_\_\_\_\_; дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.; сумма: \_\_\_\_\_ рублей.

### Сведения о технике

Наименование, марка \_\_\_\_\_

Заводской номер, идентификационный номер

(VIN или PIN) \_\_\_\_\_ Заводской номер двигателя \_\_\_\_\_

Номер коробки передач \_\_\_\_\_ Номер основного ведущего моста \_\_\_\_\_

Цвет \_\_\_\_\_ Год производства \_\_\_\_\_ Маяк проблесковый \_\_\_\_\_

Оформление доверяется провести

Дата рождения

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии)) \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность,

\_\_\_\_\_ (наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан) \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С обработкой моих персональных данных согласен:

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.      Подпись \_\_\_\_\_

Отметка о принятии заявления

Дата: " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный государственный инженер-инспектор

\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_



Информация о проведении осмотра техники

Заполняется заявителем

-----

Осмотр техники прошу провести по адресу \_\_\_\_\_

Лицо, предоставляющее технику, \_\_\_\_\_

Заполняется главным государственным инженером-инспектором

Осмотр техники провести по адресу \_\_\_\_\_

Результат осмотра техники

Дата проведения осмотра " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Время проведения осмотра \_\_\_\_\_

Главный государственный инженер-инспектор

\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Информация о принятом решении

ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ Дата _____	СНЯТЬ С УЧЕТА Дата _____	ВНЕСТИ ИЗМЕНЕНИЯ Дата _____	ВЫДАТЬ ПСМ, ДУБЛИКАТ ПСМ Дата _____
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ ПРИОСТАНОВИТЬ ДО _____ Дата _____		В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГ ОТКАЗАТЬ Дата _____	

Выданы следующие документы:

Паспорт техники (дубликат паспорта техники)	серия		N	
Свидетельство о регистрации техники	серия		N	
Государственный регистрационный знак "Тип 3"	серия		N	
Государственный регистрационный знак "Тип 4А"	серия		N	
Государственный регистрационный знак "Транзит"	серия		N	
Свидетельство на номерной агрегат	серия		N	

Документы выдал

-----

Главный государственный инженер-инспектор

\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Документы получил

-----

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

В \_\_\_\_\_

(полное наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего региональный государственный надзор в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов (далее - орган гостехнадзора)

ЗАЯВЛЕНИЕ

От \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца, указанного в паспорте самоходной машины и других видов техники)

Тел. _____	ОГРИП _____	ИНН _____
------------	-------------	-----------

Прошу \_\_\_\_\_

(излагается основание и суть просьбы, указывается наименование самоходной машины

и других видов техники, марка, регистрационный знак)

Представляю следующие документы:

паспорт самоходной машины и других видов техники (далее - техника):

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ ;

полис ОСАГО серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_.

Документы, подтверждающие право собственности на технику, \_\_\_\_\_

Иные документы \_\_\_\_\_

Сведения об уплате государственной пошлины  
(платежное поручение (квитанция об уплате)

Документ N \_\_\_\_\_; дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.; сумма: \_\_\_\_\_ рублей.

Документ N \_\_\_\_\_; дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.; сумма: \_\_\_\_\_ рублей.

Документ N \_\_\_\_\_; дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.; сумма: \_\_\_\_\_ рублей.

Сведения о технике

Наименование, марка \_\_\_\_\_  
Заводской номер, идентификационный номер  
(VIN или PIN) \_\_\_\_\_ Заводской номер двигателя \_\_\_\_\_  
Номер коробки передач \_\_\_\_\_ Номер основного ведущего моста \_\_\_\_\_  
Цвет \_\_\_\_\_ Год производства \_\_\_\_\_ Маяк проблесковый \_\_\_\_\_

Сведения о собственнике техники

\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
Документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес регистрации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(полное наименование органа гостехнадзора субъекта Российской Федерации)

следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем): обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

\_\_\_\_\_,  
(почтовый адрес, телефон)  
\_\_\_\_\_

---

(адрес электронной почты)

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Сведения о представителе собственника

Дата рождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

Проживающий по адресу \_\_\_\_\_

Доверенность \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование органа гостехнадзора субъекта Российской Федерации)

следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем): обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством,

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес, телефон)

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты)

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Отметка о принятии заявления

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный государственный инженер-инспектор

\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Информация о проведении осмотра техники

Заполняется заявителем

-----

Осмотр техники прошу провести по адресу \_\_\_\_\_

Лицо, предоставляющее технику, \_\_\_\_\_

Заполняется главным государственным инженером-инспектором

\_\_\_\_\_

Осмотр техники провести по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Результат осмотра техники

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата осмотра " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Время осмотра \_\_\_\_\_

Главный государственный инженер-инспектор

\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Информация о принятом решении

ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ Дата _____	СНЯТЬ С УЧЕТА Дата _____	ВНЕСТИ ИЗМЕНЕНИЯ Дата _____	ВЫДАТЬ ПСМ, ДУБЛИКАТ ПСМ Дата _____
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ ПРИОСТАНОВИТЬ ДО _____ Дата _____		В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГ ОТКАЗАТЬ Дата _____	

Выданы следующие документы:

Паспорт техники (дубликат паспорта техники)	серия		N	
Свидетельство о регистрации техники	серия		N	
Государственный регистрационный знак "Тип 3"	серия		N	
Государственный регистрационный знак "Тип 4А"	серия		N	
Государственный регистрационный знак "Транзит"	серия		N	
Свидетельство на номерной агрегат	серия		N	

Документы выдал

-----

Главный государственный инженер-инспектор

\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Документы получил

-----

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

**СВЕДЕНИЯ О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ ИНСПЕКЦИИ  
ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И  
ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ**

<b>№ п.п.</b>	<b>Наименование района</b>	<b>Адрес инспекции</b>
1	Пенза и Пензенский район	440018, г. Пенза, ул. Некрасова, 24
2	Башмаковский и Пачелмский	442060, Пензенская область, Башмаковский район, р.п. Башмаково, ул. Советская, 17
3	Белинский и Тамалинский	442250, Пензенская область, г. Белинский, ул. Советская, 66
4	Бессоновский и Лунинский	442780, Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2
5	Городищенский и Камешкирский	442310, Пензенская область, Городищенский район, г. Городище, ул. Чкалова, 1А
6	Земетчинский и Вадинский	442000, Пензенская область, Земетчинский район, р.п. Земетчино, ул. Площадь Победы, 4
7	Каменский	442247, Пензенская область, г. Каменка, ул. Советская, 11
8	г. Кузнецк, Кузнецкий и Неверкинский	442530, Пензенская область, г. Кузнецк, ул. Комсомольская, 53
9	Малосердобинский и Кольшлейский	442830, Пензенская область, Кольшлейский район, р.п. Кольшлей, ул. Московская, 20
10	Мокшанский и Иссинский	442370, Пензенская область, Мокшанский район, р.п. Мокшан, ул. Поцелуева, 8
11	Нижнеломовский, Наровчатский и Спасский	442150, Пензенская область, г. Нижний Ломов, ул. Московская, 85
12	Никольский и Сосновоборский	442680, Пензенская область, г. Никольск, ул. Московская, 2
13	Сердобский и Бековский	442895, Пензенская область, г. Сердобск, ул. Ленина, 90
14	Шемышейский и Лопатинский	442430, Пензенская область, Шемышейский район, р.п. Шемышейка, ул. Ленина, 47



СВИДЕТЕЛЬСТВО  
о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники

Серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

На \_\_\_\_\_  
(наименование самоходной машины и других видов техники (далее - техника))

Государственный регистрационный знак тип \_\_\_\_\_, код \_\_\_\_\_,  
серия \_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_

Марка \_\_\_\_\_ Год выпуска \_\_\_\_\_  
Заводской (идентификационный) N техники (рамы) \_\_\_\_\_

Двигатель N \_\_\_\_\_

Коробка передач N \_\_\_\_\_ Основной ведущий мост (мосты) N \_\_\_\_\_

Цвет \_\_\_\_\_

Владелец \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) или

наименование организации - собственника техники)

(адрес)

Свидетельство выдано на основании \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

(главный государственный инженер-инспектор органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего региональный государственный надзор в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов (далее - орган гостехнадзора)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата замены	Наименование и номер основного компонента техники	Подпись и печать (при наличии) государственного инженера-инспектора органа гостехнадзора

Примечание \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО или наименование заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес заявителя согласно заявлению)

Уведомление  
об отказе в предоставлении государственной услуги

На Ваше заявление от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. сообщая, что Госжилстройтехинспекцией Пензенской области принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги \_\_\_\_\_  
(наименование государственной услуги)

по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_  
(основания для отказа в предоставлении государственной услуги)

Данное решение может быть обжаловано путем подачи жалобы в порядке, установленном разделом 5 административного регламента, а также в судебном порядке.

Главный государственный инженер-инспектор: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление получено: "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо заявителя) (подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление выслано заказной корреспонденцией с уведомлением:

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

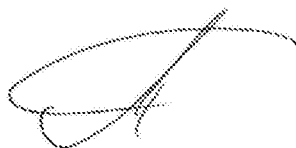
».

2. Пункт 1.2 настоящего приказа действует до 01 января 2027 года.

3. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на официальном сайте Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области <http://zhil.pnzreg.ru/> и на официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru/>.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника Управления



А.А. Киндаев