



**КОМИТЕТ ПО СЕЛЬСКОМУ ХОЗЯЙСТВУ И
ГОСУДАРСТВЕННОМУ ТЕХНИЧЕСКОМУ НАДЗОРУ
ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 15.01.2021 № 03
г. ПСКОВ

Об утверждении Административного регламента предоставления Комитетом по сельскому хозяйству и государственному техническому надзору Псковской области государственной услуги по государственной регистрации самоходных машин и других видов техники

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники», постановлением Администрации Псковской области от 22.04.2011 № 150 «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Псковской области», постановлением Администрации Псковской области от 08.09.2009 № 342 «Об утверждении Положения о Комитете по сельскому хозяйству и государственному техническому надзору Псковской области»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Комитетом по сельскому хозяйству и государственному

техническому надзору Псковской области государственной услуги по государственной регистрации самоходных машин и других видов техники.

2. Признать утратившим силу приказ Комитета по сельскому хозяйству и государственному техническому надзору Псковской области от 11.12.2013 № 334/1 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, выдаче государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных сил и других войск Российской Федерации)».

3. Отделу информационного обеспечения и делопроизводства обеспечить опубликование (размещение) настоящего приказа на интернет портале pravo.pskov.ru и на официальном сайте Комитета по сельскому хозяйству и государственному техническому надзору Псковской области sx.pskov.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Комитета - начальника Гостехнадзора Шачинова Г.В.

Председатель Комитета



Н.А.Романов

Утвержден
приказом Комитета по сельскому хозяйству
и государственному техническому надзору
Псковской области от 15.01.2021 № 03

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Комитетом по сельскому хозяйству и государственному техническому надзору Псковской области государственной услуги по государственной регистрации самоходных машин и других видов техники

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления Комитетом по сельскому хозяйству и государственному техническому надзору Псковской области (далее - Комитет) государственной услуги по государственной регистрации самоходных машин и других видов техники (далее – государственная услуга).

2. В настоящем Регламенте под самоходными машинами и другими видами техники понимаются тракторы, самоходные дорожно-строительные машины, коммунальные, сельскохозяйственные машины, внедорожные автотранспортные средства и другие наземные безрельсовые механические транспортные средства, имеющие двигатель внутреннего сгорания объемом свыше 50 куб. сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 киловатт (за исключением наземных самоходных устройств категории «L», «M», «N» на колесном ходу с мощностью двигателя (двигателей) более 4 киловатт или с максимальной конструктивной скоростью более 50 километров в час, предназначенных для перевозки людей, грузов или оборудования, установленного на них, а также прицепов (полуприцепов) к ним и транспортных средств, самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники, в том числе относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации о военно-техническом сотрудничестве с иностранными государствами к продукции военного назначения), на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники), и другие виды техники (прицепы (полуприцепы) самоходные машины), на

которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники) (далее - техника).

2. Круг заявителей

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги (далее - заявители) являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, российские и иностранные юридические лица, являющиеся собственниками техники.

4. От имени физических лиц заявления о выполнении регистрационных действий могут подавать:

1) законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 16 лет;

2) опекуны недееспособных граждан;

3) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

5. От имени юридических лиц заявления о выполнении регистрационных действий могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, а также представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

6. Комитет осуществляет предоставление государственной услуги через территориальные подразделения Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Комитета.

Наименование, адрес места нахождения, телефоны государственных инспекций по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в административно-территориальных единицах области (далее - территориальных инспекций Гостехнадзора), приведены в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Дни приема заявителей в территориальных инспекциях Гостехнадзора приведены в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

7. Информация о порядке предоставления государственной услуги, о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги предоставляется заявителям:

1) непосредственно в помещении Комитета, помещениях территориальных инспекций Ростехнадзора, посредством ее размещения на информационных стендах;

2) на личном приеме в Комитете, в территориальных инспекциях Ростехнадзора;

3) по почте (по письменным запросам заявителей);

4) с использованием средств телефонной и факсимильной связи, электронной почты;

5) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Комитета (cx.pskov.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (gosuslugi.ru) (далее - Единый портал государственных услуг);

6) с использованием сайта многофункционального центра (mfc.pskov.ru).

8. В территориальных инспекциях Ростехнадзора получить информацию можно при личном или письменном обращении, обращении по телефону или электронной почте, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги. Информирование осуществляется по следующим вопросам:

1) источники получения информации о порядке предоставления государственной услуги (включая справочную информацию);

2) сведения о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги (наименование, принявший орган, номер, дата принятия);

3) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, комплектность (достаточность) представляемых документов;

4) порядок заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги;

5) источники получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (органы, организации и их местонахождение);

6) процедура предоставления государственной услуги;

7) время и место приема заявителей;

8) сроки предоставления государственной услуги;

9) сведения о возмездности предоставления государственной услуги, правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя;

10) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых и осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги;

11) иные вопросы, имеющие отношение к порядку предоставления государственной услуги.

Информация, указанная в настоящем пункте, предоставляется заявителям бесплатно.

9. При ответах на телефонные звонки специалисты Гостехнадзора подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившегося по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа (организации), в который (которую) поступил телефонный звонок, а также информации о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста (сотрудника), принявшего телефонный звонок.

10. В случае, если у специалиста (сотрудника), принявшего звонок, отсутствует возможность самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста (сотрудника) органа (организации), участвующего в предоставлении государственной услуги, или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

11. При информировании о государственной услуге по письменным запросам заявителей ответ направляется посредством почтовой связи по адресу заявителя, указанному в запросе, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления письменного запроса в Гостехнадзор.

12. При информировании о государственной услуге в форме ответов по электронной почте, ответ на обращение направляется на адрес электронной почты, указанный заявителем в качестве адреса для ведения переписки, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации обращения в Гостехнадзор.

13. При информировании по вопросам получения государственной услуги на Едином портале ответ размещается в «личном кабинете» заявителя, обратившегося за информацией, или направляется на адрес электронной почты, указанный заявителем в качестве адреса для ведения переписки, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации обращения в Гостехнадзор.

14. На информационных стендах в помещениях территориальных инспекций Гостехнадзора размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих положения, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

2) блок-схема предоставления государственной услуги;

3) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

4) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) сроки предоставления государственной услуги;

6) время приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

7) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

8) порядок обжалования решений и действий (бездействия) инспекции Гостехнадзора, ее должностных лиц, государственных гражданских служащих;

9) сведения о возмездности предоставления государственной услуги, правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя;

10) раздаточные материалы, содержащие перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также справочную информацию.

15. Бланки заявлений о предоставлении государственной услуги заявителя могут получить непосредственно у специалистов территориальных инспекций Гостехнадзора либо в электронном виде на официальном сайте Комитета и на Едином портале.

16. На официальном сайте Комитета размещается следующая информация:

1) полный текст настоящего Регламента;

2) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) формы заявлений о предоставлении государственной услуги;

6) сроки предоставления государственной услуги;

7) ответы на часто задаваемые вопросы;

8) режим работы специалистов территориальных инспекций Гостехнадзора;

9) порядок обжалования решений и действий (бездействия) инспекции Гостехнадзора, ее должностных лиц, государственных гражданских служащих;

10) сведения о возмездности предоставления государственной услуги, правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя.

17. На Едином портале размещается следующая информация:

1) наименование государственной услуги;

2) уникальный реестровый номер государственной услуги и дата размещения сведений о ней в региональном Реестре;

3) наименование инспекции Гостехнадзора;

4) наименования органов, учреждений, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

5) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования (в том числе наименование и текст Регламента с указанием реквизитов, утвердившего его нормативного правового акта и источников официального опубликования);

6) способы предоставления государственной услуги;

- 7) описание результата предоставления государственной услуги;
 - 8) категории заявителей, которым предоставляется государственная услуга;
 - 9) справочная информация;
 - 10) срок предоставления государственной услуги (в том числе с учетом необходимости обращения в органы, учреждения, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги) и срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;
 - 11) срок, в течение которого заявление о предоставлении государственной услуги должно быть зарегистрировано;
 - 12) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги лично;
 - 13) основания для приостановления предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги;
 - 14) документы, подлежащие обязательному представлению заявителем для получения государственной услуги, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;
 - 15) документы, необходимые для предоставления государственной услуги и находящиеся в распоряжении органов, учреждений, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые заявитель вправе представить для получения государственной услуги по собственной инициативе, способы получения этих документов заявителем и порядок их представления с указанием услуг, в результате предоставления которых могут быть получены такие документы;
 - 16) формы заявлений о предоставлении государственной услуги;
 - 17) сведения о возмездности предоставления государственной услуги, правовых основаниях и размерах платы, взимаемой с заявителя;
 - 18) показатели доступности и качества государственной услуги;
 - 19) информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению Инспекцией Гостехнадзора, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках выполнения таких административных процедур;
 - 20) информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) инспекции Гостехнадзора, ее должностных лиц;
 - 21) даты и основания внесения изменений в сведения о государственной услуге, содержащиеся в региональном Реестре;
 - 22) технологическая карта межведомственного взаимодействия;
 - 23) сведения о возможности электронной записи на прием, в том числе для подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги с использованием Единого портала.
18. Информация на Едином портале, сайтах Комитета о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений,

содержащихся в региональном Реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

19. Доступ к информации о порядке и сроках 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.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги

20. Государственная услуга по государственной регистрации самоходных машин и других видов техники.

2. Наименование органа исполнительной власти Псковской области, предоставляющего государственную услугу

21. Государственная услуга предоставляется Комитетом по сельскому хозяйству и государственному техническому надзору Псковской области через территориальные подразделения - государственные инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в административно-территориальных единицах области (далее - территориальные инспекции Гостехнадзора) Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники (Гостехнадзор).

22. При предоставлении государственной услуги Гостехнадзор взаимодействует с:

1) Федеральной налоговой службой - в целях получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) инспекциями Гостехнадзора субъектов Российской Федерации - в целях получения сведений о государственной регистрации техники и прохождению технического осмотра.

23. Сотрудники Гостехнадзора не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, и связанных с обращением в территориальную инспекцию Гостехнадзора, иные исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные данным органам организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг, включенных в перечень

услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Псковской области государственных услуг.

3. Результат предоставления государственной услуги

24. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) при проведении государственной регистрации техники, не связанной с прекращением государственного учета или снятием с учета после утилизации техники, органом Гостехнадзора владельцу техники или его представителю выдается свидетельство о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники (далее - свидетельство о государственной регистрации техники) и государственный регистрационный знак, в паспорт техники (при отсутствии электронных паспортов техники) вносятся соответствующие отметки о проведенной государственной регистрации техники. При подаче заявления о государственной регистрации техники с использованием Единого портала свидетельство о государственной регистрации техники направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале. По желанию заявителя свидетельство о государственной регистрации техники в дополнение к электронному документу может быть выдано на бумажном носителе в территориальных инспекциях Гостехнадзора;

2) при внесении изменений в регистрационные данные техники выдается новое свидетельство о государственной регистрации техники и вносятся соответствующие отметки в паспорт техники (электронный паспорт техники);

3) при восстановлении утерянных (пришедших в негодность) документов выдается новое свидетельство о государственной регистрации техники, в паспорт техники (при отсутствии электронных паспортов техники) вносятся соответствующие отметки о внесении изменений в регистрационные данные или выдается дубликат паспорта техники или выписка из электронного паспорта техники взамен утраченного, непригодного для использования или не соответствующего установленному образцу;

4) при снятии с государственного учета техники в случае ее отчуждения в свидетельстве о государственной регистрации техники и паспорте техники (электронном паспорте техники) проставляется отметка о снятии с государственного учета техники;

5) при снятии с государственного учета техники в связи с ее списанием (утилизацией) государственные регистрационные знаки, свидетельство о государственной регистрации техники и паспорт техники признаются недействительными, органом Гостехнадзора в систему учета вносятся сведения об утраченной специальной продукции органа Гостехнадзора;

6) выдача справки о совершенных регистрационных действиях владельцам техники или их представителям в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, при подаче запроса через Единый портал или на бумажном носителе при личном обращении в орган Гостехнадзора;

7) письменный отказ в предоставлении государственной услуги.

4. Срок предоставления государственной услуги

25. Общий срок предоставления государственной услуги включает в себя срок межведомственного информационного взаимодействия государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать:

1) для 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 территориальной инспекцией Гостехнадзора полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Регламентом;

2) для осмотра техники - 10 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации техники;

3) для выдачи документов или направления информации о принятом решении - 2 рабочих дня со дня принятия указанного решения.

26. Время приема от заявителей документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и время выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в территориальных инспекциях Гостехнадзора не должно превышать 15 минут.

5. Срок приостановления предоставления государственной услуги

27. При совершении регистрационных действий органами Гостехнадзора в случае утраты 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 органами Гостехнадзора направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники, исполнение которых обязательно в течение 3 рабочих дней со дня получения.

28. При обнаружении 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 орган Ростехнадзора осуществляет их проверку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В этих случаях государственная регистрация техники (внесение изменений в регистрационные данные, снятие техники с учета) производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в государственной регистрации техники.

На время получения ответа на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, а также проведения проверки по основаниям, указанным в абзаце втором настоящего пункта, предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

6. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

29. Выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, или направление информации о принятом решении осуществляется территориальными инспекциями Ростехнадзора в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

7. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

30. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на официальном сайте Комитета. Ростехнадзор обеспечивает размещение и актуализацию указанного перечня на официальном сайте Комитета.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

31. Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники совершается на основании заявления владельца техники или его представителя о государственной регистрации техники.

Для получения государственной услуги представляются следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению № 3 или № 4 к настоящему Регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его

представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления и документов владельцем техники или его представителем в территориальную инспекцию Ростехнадзора через Единый портал (указанные заявление и документы могут быть подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме);

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;

5) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта техники со статусом «действующий» в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники, оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15.08.2014 (далее - электронный паспорт техники), 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 в орган Ростехнадзора паспорта техники не требуется;

6) копия сертификата соответствия или декларации соответствия в случае, если обязательная сертификация установлена законодательством Российской Федерации (может быть представлена по инициативе заявителя);

7) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства (может быть представлен по инициативе заявителя);

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

9) квитанция (платежное поручение) об уплате государственной пошлины (может быть представлена по инициативе заявителя).

32. Для получения государственной услуги при снятии техники с регистрационного учета заявителю необходимо представить в территориальную инспекцию Ростехнадзора следующие документы:

1) документы, указанные в подпунктах 1 - 3, 5 пункта 31 настоящего Регламента;

2) свидетельство о государственной регистрации техники;

3) государственный регистрационный знак;

4) документ о заключении сделки, направленной на отчуждение техники (предоставляется в случае снятия техники с регистрационного учета в связи с прекращением права собственности), в том числе:

- а) гражданско-правовой договор (купли-продажи, финансовой аренды (лизинга), дарения, мены, уступки права требования, залога, комиссии и т.д.);
- б) вступившее в законную силу решение суда, судебный приказ;
- в) выписка из передаточного акта (касающаяся машины, при наличии) в соответствии со статьей 58 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- г) выписка из разделительного баланса (касающаяся машины, при наличии) в соответствии со статьей 58 Гражданского кодекса Российской Федерации.

33. Для получения государственной услуги при внесении изменений в регистрационные данные техники заявителю необходимо представить в территориальную инспекцию Ростехнадзора следующие документы:

- 1) документы, указанные в подпунктах 1 - 3, 5 пункта 31 настоящего Регламента;
- 2) свидетельство о государственной регистрации техники;
- 3) договор купли-продажи основного компонента техники (или иной документ, подтверждающий право собственности на основной компонент техники);
- 4) 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).

34. Для получения государственной услуги при восстановлении утерянных (пришедших в негодность) документов заявителю необходимо представить в территориальную инспекцию Ростехнадзора следующие документы:

- 1) документы, указанные в подпунктах 1 - 3 пункта 31 настоящего Регламента;
- 2) пришедшие в негодность документы.

35. Для получения государственной услуги при восстановлении утерянного (пришедшего в негодность) государственного регистрационного знака заявителю необходимо представить в территориальную инспекцию Ростехнадзора следующие документы:

- 1) документы, указанные в подпунктах 1 - 3, 5 пункта 31 настоящего Регламента;
- 2) свидетельство о государственной регистрации техники.
- 3) пришедший в негодность государственный регистрационный знак.

36. Для получения государственной услуги при выдаче справки о совершенных в отношении техники регистрационных действиях владельцем представляется заявление с обязательным указанием в нем сведений о наименовании и заводском номере техники.

Сведения о факте уплаты государственной пошлины, об оформлении электронного паспорта техники, страхового полиса страхования гражданской ответственности, сведения о сертификате соответствия или декларации соответствия в случае, если обязательная сертификация установлена

законодательством Российской Федерации, сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей могут быть запрошены с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

37. Исправление технической ошибки, допущенной органом Ростехнадзора, осуществляется путем внесения соответствующих корректировок в систему учета и выдачи владельцу техники нового свидетельства о государственной регистрации техники взамен содержащего ошибку без взимания дополнительной платы.

38. 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.

39. 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.

40. 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.

41. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены непосредственно в территориальные инспекции Ростехнадзора, либо поданы в электронной форме с использованием Единого портала (с последующим предъявлением оригиналов). В электронной форме не подаются документы, указанные в подпунктах 6, 7, 9 пункта 31 настоящего Регламента.

42. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала, заявитель формирует на Едином портале запрос о предоставлении государственной услуги (далее – запрос), к которому прикладывает:

1) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя (о фамилии, имени, отчестве (при наличии), дате и месте рождения, регистрации по месту жительства (месту пребывания));

2) скан-образы иных документов, указанных в пункте 8.1 настоящего подраздела.

43. Формирование на Едином портале запроса осуществляется посредством заполнения заявителем электронной формы запроса.

На Едином портале размещается образец заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

44. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и прилагаемых к нему документов;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса и прилагаемых к нему документов;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода данных заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале (в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации);

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее трех месяцев.

45. Сформированный и подписанный с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», запрос и прилагаемые к нему документы (сведения) поступают в территориальную инспекцию Гостехнадзора посредством Единого портала.

46. В случае подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством Единого портала, по прибытии в территориальную инспекцию Гостехнадзора для получения результата государственной услуги, либо при осмотре техники заявитель предъявляет

оригиналы документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

47. При получении результата предоставления государственной услуги в территориальную инспекцию Ростехнадзора заявителем (представителем заявителя) предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность.

48. При предоставлении государственной услуги сотрудник территориальной инспекции Ростехнадзора 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении территориальной инспекции Ростехнадзора, иных исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных данным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, государственного гражданского служащего территориальную инспекцию Ростехнадзора при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Инспекции Ростехнадзора уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственных данным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг и которые заявитель вправе представить самостоятельно

49. Для получения государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить:

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 2) копию сертификата соответствия или декларации соответствия в случае, если обязательная сертификация установлена законодательством Российской Федерации;
- 3) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства;
- 4) информацию об уплате государственной пошлины;

В случае непредставления заявителем указанных документов, сведений и информации, территориальная инспекция Гостехнадзора получает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Сведения об уплате государственной пошлины получаются территориальной инспекцией Гостехнадзора с использованием Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП).

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

50. Представленные документы проверяются на предмет полноты и соответствия пунктам 31 — 35 настоящего Регламента.

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

наличие в заявлении, представленном по форме, приведенной в приложении № 3 или 4 к настоящему Регламенту, ошибок и исправлений;

наличие в представленных документах записей, исполненных карандашом, подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также отсутствие документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

непредставление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий, в соответствии с пунктами 31 – 35 настоящего Регламента.

51. После устранения недостатков повторный отказ в принятии документов по основаниям неправильного оформления документов не допускается, за исключением случаев, когда недостатки содержатся в документах, которые при предыдущем обращении не были представлены.

11. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

52. Предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники приостанавливается в следующих случаях:

1) наличия необходимости направления запроса по месту прежней государственной регистрации техники в связи с утратой 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) при необходимости проведения проверки в связи с обнаружением 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.

12. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

53. Основаниями для отказа в государственной регистрации техники и внесении изменений в регистрационные данные являются:

1) обращение с заявлением о государственной регистрации техники, которая не подлежит государственной регистрации в соответствии с Правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507;

2) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с настоящими Правилами;

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

4) представление документов, срок действия которых истек; наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо

недостовой информации;

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

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

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

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

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

При наличии оснований для отказа в государственной регистрации территориальная инспекция Ростехнадзора направляет заявителю или его представителю в письменной форме, в том числе в личный кабинет на Едином портале, соответствующее уведомление с указанием оснований отказа.

13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

54. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги (далее также - услуга), является обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

Услуга оказывается страховыми организациями, осуществляющими обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств на условиях и в порядке, установленных Федеральным законом от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств», в соответствии с разрешением (лицензией), выданным федеральным органом исполнительной власти по надзору за страховой деятельностью.

Срок предоставления услуги определяется договором между получателем услуги и страховой организацией.

55. Результатом предоставления услуги является заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

14. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области

56. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в размере, установленном подпунктами 36 - 40 пункта 1 статьи 333.33 части 2 Налогового кодекса Российской Федерации в порядке, установленном статьей 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации.

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

57. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

16. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

58. Заявление, поступившее в территориальную инспекцию Гостехнадзора от заявителя на бумажном носителе или в виде почтового отправления, регистрируется в установленном порядке сотрудником территориальной инспекции Гостехнадзора, в должностные обязанности которого входит регистрация входящей корреспонденции, в день его поступления.

59. Заявление, поступившее в территориальную инспекцию Гостехнадзора от заявителя в форме электронного документа по электронной почте или с использованием Единого портала государственных услуг в нерабочий день, регистрируется в течение первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

60. Заявление, поступившее в территориальную инспекцию Гостехнадзора и поданное через многофункциональный центр в нерабочий день, регистрируется в территориальной инспекции Гостехнадзора в течение первого рабочего дня, следующего за днем его поступления, при этом датой приема заявления считается дата его регистрации в многофункциональном центре.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

61. Государственная услуга предоставляется в помещениях территориальных инспекций Ростехнадзора.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны отвечать требованиям доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Входы в помещения оснащаются табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества сотрудника территориальной инспекции Ростехнадзора, в функции которого входит предоставление государственной услуги. Вход в территориальные управления Ростехнадзора оснащается вывеской о наименовании территориальной инспекции Ростехнадзора.

Пути движения к входу в здание, вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и предоставления государственной услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и предоставления государственной услуги, санитарно-гигиенические помещения оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Оборудуются (при возможности) места для бесплатной стоянки (остановки) автотранспортных средств, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) - для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Помещения территориальных инспекций Ростехнадзора должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы СанПиН 2.2.2/4.1.340-03».

Рабочее место специалиста Ростехнадзора, непосредственно представляющего государственную услугу, обеспечивается доступом к автоматизированным информационным системам, позволяющим работать с запросами, поступившими через Единый портал, формировать межведомственные запросы в органы и организации для сбора или подтверждения данных, необходимых для обоснованного принятия решения

о предоставлении государственной услуги, а также вести дело заявителя в электронной форме.

Присутственные места оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Для ожидания в очереди и для заполнения заявления заявителям отводятся места, оборудованные стульями или скамьями, столами для возможности оформления документов. При необходимости заявителю предоставляются бесплатно канцелярские принадлежности (писчая бумага формата А4, шариковые ручки).

62. На информационных стендах размещается информация:

- 1) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) информация о месте предоставления государственной услуги, контактных телефонах;
- 3) информация о порядке предоставления государственной услуги;
- 4) перечень нормативных правовых актов, являющихся основанием для предоставления государственной услуги;
- 5) перечень сотрудников территориальных инспекций Ростехнадзора, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги;
- 6) копия настоящего Регламента.

63. Требования к помещениям многофункциональных центров, в которых предоставляется государственная услуга, установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

18. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

64. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) предоставление информации о государственной услуге в соответствии с пунктом 3 настоящего Регламента;
- 2) полнота предоставляемой информации о государственной услуге;
- 3) возможность предоставления государственной услуги в электронной форме;
- 4) возможность получения информации о предоставлении государственной услуги, подачи заявления через многофункциональный центр;
- 5) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

65. Показатели качества государственной услуги:

- 1) соблюдение срока предоставления государственной услуги;
- 2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- 3) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) специалистов территориальной инспекции Ростехнадзора при предоставлении государственной услуги;
- 4) увеличение доли получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги.

19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

66. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах осуществляется в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром и Комитетом, путем:

- 1) предоставления в установленном порядке информации заявителям и обеспечения доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- 2) подачи заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявления и документов;
- 3) получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 4) получения заявителем результата предоставления государственной услуги.

67. Государственная услуга может предоставляться в электронной форме с использованием Единого портала государственных услуг при наличии технической возможности путем осуществления:

- 1) предоставления в установленном порядке информации заявителям и обеспечения доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- 2) подачи заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявления и документов с использованием Единого портала государственных услуг;
- 3) получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 4) получения заявителем результата предоставления государственной услуги.

68. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

69. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- 1) при личном обращении заявителя в территориальную инспекцию Ростехнадзора;
- 2) при обращении в территориальную инспекцию Ростехнадзора по телефону;
- 3) через сайт Комитета;

4) через Единый портал.

70. При предварительной записи заявитель сообщает следующие данные:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии);

2) наименование юридического лица, если заявителем является представитель юридического лица;

3) контактный номер телефона;

4) адрес электронной почты (при обращении через сайт Комитета);

5) желаемые дату и время представления документов.

71. Заявителю, записавшемуся на прием через сайт Комитета, дата и время приема документов, номер кабинета, в который следует обратиться, сообщаются по электронной почте.

Запись заявителей на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

72. При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

73. В отсутствие заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.

74. Инвалидам обеспечивается возможность представить документы на получение государственной услуги без предварительной записи вне очереди.

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

1. Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

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

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) формирование и направление межведомственных запросов;

3) проведение сверки номерных узлов и агрегатов машины;

4) принятие решения о приостановлении выполнения регистрационных действий, об отказе в выполнении регистрационных действий или о выполнении регистрационных действий и выдача результата предоставления государственной услуги заявителю;

5) исправление технических ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

76. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 5 к настоящему Регламенту.

2. Административная процедура «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов»

77. Основанием для начала выполнения административной процедуры является факт обращения заявителя (владельца или представителя заявителя) в территориальную инспекцию Ростехнадзора с заявлением и комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявление подается в форме документа на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в территориальную инспекцию Ростехнадзора лично, направлены посредством почтовой связи по адресам, указанным в приложении № 1 к настоящему Регламенту, по электронной почте или с использованием Единого портала государственных услуг или через многофункциональный центр.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляются специалистом территориальной инспекции Ростехнадзора.

78. При обращении заявителя (представителя заявителя) в территориальную инспекцию Ростехнадзора специалист территориальной инспекции Ростехнадзора:

1) осуществляет проверку документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя;

2) проверяет факт регистрации собственника техники на территории Псковской области:

а) у физических лиц - на основании документа, удостоверяющего личность;

б) у юридических лиц - на основании учредительных документов;

3) проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пунктах 31 — 35 настоящего Регламента.

79. Если заявителем не представлены документы, относящиеся к категории документов, подлежащих получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, специалист территориальной инспекции Ростехнадзора сообщает заявителю о том, что данные документы будут запрошены территориальной инспекцией Ростехнадзора самостоятельно.

Если заявителем не представлены документы, относящиеся к категории лично предоставляемых документов, сообщает заявителю о необходимости предоставления недостающих документов.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист территориальной инспекции Ростехнадзора заполняет заявление самостоятельно с использованием компьютера (с последующим представлением на подпись заявителю) или помогает заявителю заполнить заявление.

80. При наличии оснований для отказа в приеме документов, приведенных в пункте 11 настоящего Регламента, заявителю указывается на недостатки в представленных им документах и предоставляется возможность принять меры по их устранению.

При отсутствии у заявителя возможности устранить недостатки не прерывая процесс подачи документов специалист территориальной инспекции Ростехнадзора отказывает в приеме документов, составляя в свободной форме уведомление об отказе в приеме документов, которое регистрирует в журнале регистрации исходящей корреспонденции и выдает заявителю вместе с комплектом представленных им документов.

81. Максимальная длительность выполнения действий при приеме документов от физических лиц и их представителей не может превышать 15 минут на одну машину, при приеме документов на 2 и более машины время приема документов увеличивается на 5 минут для каждой машины заявителя.

82. Критерием принятия решений является обращение заявителя с комплектом документов.

83. Результатом выполнения административной процедуры являются:

- 1) прием заявления, документов;
- 2) направление уведомления о приеме заявления, и иных документов, необходимых для предоставления услуги, либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется специалистом территориальной инспекции Ростехнадзора:

1) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалистом территориальной инспекции Ростехнадзора делается отметка о приеме документов на заявлении с проставлением даты, личной подписи и фамилии специалиста;

2) в случае отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалистом территориальной инспекции Ростехнадзора в заявлении делается соответствующая запись с проставлением даты, личной подписи и фамилии специалиста и (либо) по требованию заявителя готовится письменный отказ.

3. Административная процедура

«Формирование и направление межведомственных запросов»

84. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, определенных в пункте 17 настоящего Регламента.

85. Специалист территориальной инспекции Ростехнадзора в течение 15 мин с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в рамках Государственной информационной системы Государственных и муниципальных платежей (далее - ГИС ГМП),

направляет запрос в Управление Федерального Казначейства по Псковской области.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Срок получения ответа на межведомственный запрос в форме электронного документа не может превышать 10 мин.

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 6 рабочих дней со дня регистрации заявления.

86. В случае неполучения в установленный срок ответа на межведомственный запрос специалист территориальной инспекции Гостехнадзора должен принять меры по выяснению причин не поступления ответа на межведомственный запрос и (при необходимости) направить повторный межведомственный запрос.

87. Непредставление (несвоевременное представление) органами (организациями), в которые направлены межведомственные запросы, ответов на межведомственные запросы не может являться основанием для отказа территориальной инспекцией Гостехнадзора заявителю в предоставлении государственной услуги.

88. Результатом исполнения административной процедуры является поступление в территориальную инспекцию Гостехнадзора ответов на запросы.

89. Результат выполнения административной процедуры фиксируется специалистом территориальной инспекции Гостехнадзора в заявлении и приобщается к пакету документов заявителя.

4. Административная процедура

«Проведение сверки номерных узлов и агрегатов машины»

90. Основанием для начала выполнения административной процедуры является зарегистрированное заявление, документы и ответы на запросы, полученные посредством межведомственного электронного взаимодействия, согласованные с заявителем дата, время и место проведения осмотра техники.

91. Осмотр техники, его идентификация, проверка наличия маркировки и соответствия представленным документам производится с выездом к месту нахождения аттракциона, в присутствии заявителя или его представителя.

92. При проведении проверки соответствия номерных узлов и агрегатов машины учетным данным специалист территориальной инспекции Гостехнадзора проверяет соответствие номеров основных компонентов техники записям в паспорте техники и в других представленных заявителем документах, сверяя, в том числе:

- 1) заводской номер техники;
- 2) номер двигателя;
- 3) номера ведущих мостов;
- 4) номер коробки переменных передач;
- 5) год выпуска техники;
- 6) цвет техники.

93. При несоответствии номеров основных компонентов техники представленным заявителем документам или регистрационным данным специалист территориальной инспекции Гостехнадзора выполняет действия, указанные в пункте 102 настоящего Регламента.

94. В случае соответствия номеров основных компонентов техники представленным заявителем документам и регистрационным данным специалист территориальной инспекции Гостехнадзора проставляет на заявлении о предоставлении государственной услуги отметку «Сверка номеров основных компонентов произведена, данные соответствуют».

Максимальный срок исполнения процедуры - 30 минут.

95. Результатом выполнения административной процедуры является:

- 1) выявление специалистом территориальной инспекции Гостехнадзора соответствия либо несоответствия номеров основных компонентов техники представленным заявителем документам и регистрационным данным;
- 2) сообщение заявителю о дате, времени и месте оформления и выдачи регистрационных документов.

5. Административная процедура

«Принятие решения о приостановлении выполнения регистрационных действий, об отказе в выполнении регистрационных действий или о выполнении регистрационных действий и выдача результата предоставления государственной услуги заявителю»

96. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие у специалиста территориальной инспекции Гостехнадзора полного пакета документов в соответствии с пунктами 31 - 35 Регламента, включая (при необходимости) заявление с отметкой о сверке номеров основных компонентов техники.

97. При наличии постановления, определения суда или решения иного уполномоченного органа о приостановлении регистрационных действий в отношении техники, регистрационные действия приостанавливаются на срок, указанный в соответствующем документе.

98. При наличии необходимости направления запроса по месту прежней государственной регистрации техники в связи с утратой 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, при необходимости проведения проверки в связи с обнаружением 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, регистрационные действия приостанавливаются до устранения причин, послуживших основанием для приостановления выполнения регистрационных действий.

99. Специалист территориальной инспекции Гостехнадзора:

1) доводит принятое решение до заявителя с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения (формирует, регистрирует в журнале регистрации исходящей корреспонденции и направляет уведомление в свободной форме в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение трех рабочих дней со дня принятия решения либо в случае, если решение было принято в присутствии заявителя, - выдает уведомление заявителю в день принятия такого решения);

2) в целях устранения причин, послуживших основанием для приостановления регистрационных действий:

а) формирует, регистрирует в журнале регистрации исходящей корреспонденции и направляет в органы государственного технического надзора по месту прежней регистрации техники, предприятию-изготовителю техники запросы для получения недостающих или проверки противоречивых сведений;

б) при наличии документов, вызывающих сомнение в их подлинности, готовит проект сопроводительного письма, визирует его у начальника Гостехнадзора, передает на подпись председателю Комитета, после чего документы вместе с сопроводительным письмом направляются в отдел полиции Министерства внутренних дел Российской Федерации по месту нахождения территориальной инспекции Гостехнадзора для проведения соответствующих экспертиз.

100. На основании полученных ответов на запросы, результатов проведенных экспертиз, а также информации, содержащейся в электронной базе данных регистрационных действий Гостехнадзора (далее - база данных), специалистом территориальной инспекции Гостехнадзора принимается решение о выполнении регистрационных действий в отношении техники или решение об отказе в выполнении регистрационных действий.

При наличии в базе данных зарегистрированного ограничения (обременения) права, в том числе ареста, запрещения выполнения регистрационных действий с техникой, специалист территориальной инспекции Ростехнадзора принимает решение об отказе в выполнении регистрационных действий.

101. Специалист территориальной инспекции Ростехнадзора в письменном виде уведомляет заявителя об отказе в выполнении регистрационных действий.

В уведомлении указываются причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в выполнении регистрационных действий.

При описании причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в выполнении регистрационных действий, указываются пункты Регламента, несоблюдение которых привело к принятию такого решения, содержание данных пунктов, а также излагается, в чем именно выразилось несоблюдение требований.

Уведомление составляется в свободной форме, регистрируется в журнале регистрации исходящей корреспонденции и направляется в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней после принятия соответствующего решения. Если решение об отказе в выполнении регистрационных действий принимается в присутствии заявителя, уведомление выдается заявителю в день принятия такого решения.

102. При отсутствии оснований для приостановления выполнения регистрационных действий или отказа в выполнении регистрационных действий специалистом территориальной инспекции Ростехнадзора принимается решение о совершении регистрационных действий в отношении техники.

103. Специалист территориальной инспекции Ростехнадзора выполняет следующие действия:

1) при осуществлении государственной регистрации техники:

оформляет свидетельство о государственной регистрации техники, внося в соответствующие графы сведения о технике, сведения о государственном регистрационном знаке, сведения о владельце техники, в графу «Свидетельство выдано на основании» - сведения о реквизитах документов, на основании которых зарегистрирована техника (серия, номер и дата выдачи паспорта техники, реквизиты других документов); в необходимых случаях в графу «Примечание» вносятся сведения об обременениях, о месте стоянки техники и другие существенные данные. Свидетельство о государственной регистрации техники оформляется в одном экземпляре на бланке установленной формы, являющемся бланком строгой отчетности;

вносит в паспорт техники (электронный паспорт техники) сведения о серии и номере свидетельства о государственной регистрации техники, сведения о государственном регистрационном знаке, дату регистрации, наименование органа, производившего регистрацию;

2) при снятии техники с регистрационного учета:
проставляет в свидетельстве о государственной регистрации техники и паспорте техники (электронном паспорте техники) отметку о снятии с государственного учета техники;

3) при снятии техники с регистрационного учета в связи со списанием (утилизацией):

вносит в систему учета сведения об утраченной специальной продукции органа гостехнадзора (государственном регистрационном знаке, свидетельстве о государственной регистрации техники и паспорте техники);

4) при внесении изменений в регистрационные данные техники: оформляет новое свидетельство о государственной регистрации техники и вносит соответствующие отметки в паспорт техники (электронный паспорт техники);

5) при восстановлении утерянных (пришедших в негодность) документов на технику:

оформляет новое свидетельство о государственной регистрации техники, вносит в паспорт техники (при отсутствии электронных паспортов техники) соответствующие отметки о внесении изменений в регистрационные данные или оформляет дубликат паспорта техники или выписку из электронного паспорта техники взамен утраченного, непригодного для использования или не соответствующего установленному образцу.

б) при подготовке справки о совершенных регистрационных действиях:

а) производит в базе данных поиск сведений о наличии техники, зарегистрированной за заявителем;

б) оформляет справку о совершенных регистрационных действиях.

104. Оформленные документы подписываются специалистом территориальной инспекции Гостехнадзора, при необходимости скрепляются печатью территориальной инспекции Гостехнадзора, после чего заявитель по контактному телефону, указанному им в заявлении о предоставлении государственной услуги, уведомляется о готовности документов и возможности их получения в территориальной инспекции Гостехнадзора.

Максимальный срок выполнения действия составляет 20 минут.

105. При выдаче документов заявителю специалист территориальной инспекции Гостехнадзора:

1) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), а также полномочия представителя заявителя;

2) выясняет у заявителя входящий номер, указанный на копии заявления о предоставлении государственной услуги, находит оформленные документы;

3) знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов; заявитель расписывается в получении документов на оригинале заявления о предоставлении государственной услуги;

4) выдает заявителю:

а) при государственной регистрации техники:
свидетельство о государственной регистрации техники,
государственный регистрационный знак;

б) при снятии техники с регистрационного учета в связи с отчуждением:

свидетельство о государственной регистрации техники;

в) при внесении изменений в регистрационные данные техники:
новое свидетельство о государственной регистрации техники;

г) при восстановлении утерянных (пришедших в негодность) документов на технику:

дубликаты документов на технику - свидетельства о государственной регистрации техники, дубликат паспорта техники (при отсутствии электронных паспортов техники);

д) при восстановлении утерянного (пришедшего в негодность) государственного регистрационного знака:

свидетельство о государственной регистрации техники,
государственный регистрационный знак;

е) при подготовке справки о совершенных регистрационных действиях:
справку о совершенных регистрационных действиях;

5) заявление с подписанными документами, послужившими основанием для предоставления государственной услуги, оформляет в дело.

Максимальный срок выполнения действий составляет 15 минут.

106. Результатом выполнения административной процедуры является внесение в реестр выдачи регистрационных документов данных о регистрации машины и выдачи (направление) их заявителю.

6. Административная процедура

«Исправление технических ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»

107. 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 территориальной инспекции Ростехнадзора.

108. 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.

109. Срок выполнения административной процедуры не более 5 рабочих дней.

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

111. Результатом выполнения административной процедуры является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

112. Результат выполнения административной процедуры фиксируется специалистом территориальной инспекции Гостехнадзора в информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним Псковской области.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

113. Формами контроля за исполнением настоящего Регламента являются:

- 1) текущий контроль за исполнением настоящего Регламента;
- 2) проведение плановых и внеплановых проверок за исполнением настоящего Регламента.

114. Текущий контроль за исполнением настоящего Регламента, а также за принятием решений ответственными сотрудниками территориальных инспекций Гостехнадзора осуществляется заместителем председателя Комитета - начальником Управления - Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Комитета по сельскому хозяйству и государственному техническому надзору Псковской области (далее – заместитель председателя Комитета - начальник Гостехнадзора, Гостехнадзор, Комитет), координирующим и контролирующим работу территориальных инспекций Гостехнадзора.

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы Гостехнадзора, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Комитет жалоб на решения, действия (бездействие) сотрудников территориальных инспекций Гостехнадзора при предоставлении государственной услуги, а также в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений.

115. Для проведения плановых и внеплановых проверок на основании приказа Комитета формируется комиссия.

116. Результаты проверок оформляются актом комиссии, в котором делаются выводы о надлежащем или ненадлежащем исполнении Регламента, устанавливаются лица, допустившие ненадлежащее исполнение Регламента.

117. Лица, допустившие ненадлежащее исполнение Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, территориальных инспекций Гостехнадзора исполняющих государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

118. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Комитета, территориальных инспекций Гостехнадзора и их должностных лиц, государственных гражданских служащих области, многофункционального центра и его работников, при предоставлении государственной услуги (далее также - жалоба).

119. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме в Комитет, в Гостехнадзор, территориальную инспекцию Гостехнадзора (далее также – органы, предоставляющие государственную услугу).

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) государственных гражданских служащих территориальных инспекций Гостехнадзора при предоставлении государственной услуги рассматривается непосредственно начальником Гостехнадзора (должностным лицом, его замещающим).

Жалобы на решения, принятые начальником Гостехнадзора рассматриваются непосредственно председателем Комитета (должностным лицом, его замещающим).

Жалобы на решения и действия (бездействие), принятые председателем Комитета подаются в Администрацию области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в Комитет по экономическому развитию и инвестиционной политике Псковской области (далее также - учредитель многофункционального центра).

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра.

120. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, наименование должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего области многофункционального центра, его руководителя и (или) его работника, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица,

государственного гражданского служащего области, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, государственного гражданского служащего области, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

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

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

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

122. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Комитетом, территориальными инспекциями Гостехнадзора, многофункциональным центром в месте предоставления государственной услуги (в месте, куда заявитель обращался с заявлением о предоставлении государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги.

Жалобы принимаются во время работы:

территориальных инспекций Гостехнадзора в соответствии с днями приема заявителей в административно-территориальных единицах области согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту;

Комитета согласно графику работы, указанному в приложении № 2 к настоящему Регламенту;

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

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

123. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Комитета, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра;

2) Единого портала государственных услуг (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра и его должностных лиц и работников);

3) электронной почты Комитета, электронной почты территориальных инспекций Ростехнадзора.

124. При подаче жалобы в электронной форме документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

125. Жалоба может быть направлена заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается органом, предоставляющим государственную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии с многофункциональным центром.

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

126. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, государственных гражданских служащих области.

В случае, если обжалуются решения и действия (бездействие), начальника Ростехнадзора, жалоба рассматривается председателем Комитета в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

Жалобы на решения и действия (бездействие) председателя Комитета рассматриваются в Администрации области в порядке, определенном постановлением Администрации области от 19.07.2013 № 315 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих области» (далее - Постановление № 315).

Жалоба рассматривается многофункциональным центром, предоставившим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его должностного лица и (или) работника.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра, жалоба рассматривается

учредителем многофункционального центра и подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном Постановлением № 315.

127. В случае если жалоба подана заявителем в орган, предоставляющий государственные услуги, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями Постановления № 315, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченные на ее рассмотрение орган, предоставляющий государственные услуги, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра.

При этом орган, предоставляющий государственные услуги, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра, перенаправившие жалобу в письменной форме, информируют о перенаправлении жалобы заявителя.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации такой жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе, предоставляющем государственные услуги, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

2) нарушение срока предоставления государственной услуги.; В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области для предоставления государственной услуги;

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 случаев,

предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

129. Органы, предоставляющие государственную услугу, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра определяют уполномоченных на рассмотрение жалоб должностных лиц и (или) работников, которые обеспечивают:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;

2) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 125 настоящего Регламента.

130. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

131. Органы, предоставляющие государственную услугу, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра обеспечивают:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц, либо государственных гражданских служащих области, сотрудников многофункционального центра, его должностных лиц, работника, посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Комитета, на Едином портале государственных услуг;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц, либо государственных гражданских служащих области, сотрудников многофункционального центра, его должностных лиц, работника, предоставляющих государственную услугу, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

4) представление ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в Комитет по региональному контролю и надзору Псковской области отчета о рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействие) органа исполнительной власти области и его должностных лиц, государственных гражданских служащих области, ответственных

сотрудников уполномоченных учреждений при предоставлении государственных услуг, а также на решения и действия (бездействие) государственного бюджетного учреждения Псковской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Псковской области» и его работников по форме согласно приложению к Положению об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих области, а также на решения и действия (бездействие) государственного бюджетного учреждения Псковской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Псковской области» и его работников, утвержденному Постановлением № 315.

132. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, в многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, сотрудников многофункционального центра, его должностных лиц, работника в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае жалобы заявителя на нарушение установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

133. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее дня истечения срока, указанного в пункте 130 настоящего Регламента, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Псковской области.

134. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 133 настоящего Регламента.

135. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 134 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

136. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 131 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

137. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа исполнительной власти, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

138. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, рассмотревшего жалобу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть предъявлен не позднее дня истечения срока, указанного в пункте 132 настоящего Регламента, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального

центра, учредителя многофункционального центра, вид которого установлен законодательством Российской Федерации.

139. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

140. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

141. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, многофункциональный центр, учредитель многофункционального центра сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Комитетом по
сельскому хозяйству и государственному
техническому надзору Псковской области
государственной услуги по
государственной регистрации
самоходных машин и других видов техники

Справочные адреса и телефоны территориальных инспекций
Управления гостехнадзора Псковской области,
предоставляющих государственную услугу

Наименование территориальной инспекции гостехнадзора	Адрес места нахождения инспекции	Номер телефона
Комитет по сельскому хозяйству и государственному техническому надзору Псковской области	180001, г. Псков, ул. Некрасова, д. 23, флигель, 1-й этаж, кабинеты №№ 1, 9.	8(8112) 299-523; факс: 8(8112) 290-983
Территориальная инспекция гостехнадзора БЕЖАНИЦКОГО, ДЕДОВИЧСКОГО районов	182840, п. Бежаницы, ул. Смольная, д.19	89211151104
Территориальная инспекция гостехнадзора ПУСТОШКИНСКОГО, ВЕЛИКОЛУКСКОГО районов и города ВЕЛИКИЕ ЛУКИ	182100, г. Великие Луки, пр-т Октябрьский, д. 140	(81153) 65406 89113925225
Территориальная инспекция гостехнадзора ДНОВСКОГО, ПОРХОВСКОГО районов	182670, г. Дно, ул. К.Маркса, д.16	89113539802
Территориальная инспекция гостехнадзора КРАСНОГОРОДСКОГО, ПЫТАЛОВСКОГО районов	182370, п. Красногородск, ул. Советская, д.6	89113956628
Территориальная инспекция гостехнадзора КУНЬИНСКОГО, УСВЯТСКОГО районов	182010, п. Кунья, ул. Советская, д.17	(81149) 21915 89113815848
Территориальная инспекция гостехнадзора НЕВЕЛЬСКОГО, СЕБЕЖСКОГО районов	182500, г. Невель, пл. К.Маркса, д. 8	(81151) 23512

Территориальная инспекция гостехнадзора НОВОСОКОЛЬНИЧЕСКОГО, ЛОКНЯНСКОГО районов	182900, п. Локня, ул. Чкалова, д. 3	89215093925
Территориальная инспекция гостехнадзора ОСТРОВСКОГО, ОПОЧЕЦКОГО районов	182330, г. Опочка, ул. 1-го Мая, д. 19	(81138) 22318 89211135410
Территориальная инспекция гостехнадзора ПАЛКИНСКОГО района	181270, п. Палкино, ул. Островская, д.23	(81145) 21350 (8112) 299523 (доб. 133) 89113725110
Территориальная инспекция гостехнадзора ПСКОВСКОГО, ПЕЧОРСКОГО районов	180006, г. Псков, ул. Школьная, д.26	(8112) 293108 89118807192
Территориальная инспекция гостехнадзора ПУШКИНОГОРСКОГО, НОВОРЖЕВСКОГО районов	182440, г. Новоржев, ул. Германа, д.55	89212152165
Территориальная инспекция гостехнадзора СРУГОКРАСНЕНСКОГО, ПЛЮССКОГО районов	181110, п. Струги Красные, ул. Советская, д.24	(81132) 52756 89532500905
Территориальная инспекция гостехнадзора города ПСКОВА и ГДОВСКОГО района	181001, г. Псков, ул. Некрасова, д.23	(8112) 299523 (доб. 134) 89113532050

к Административному регламенту
предоставления Комитетом по
сельскому хозяйству и государственному
техническому надзору Псковской области
государственной услуги по
государственной регистрации
самоходных машин и других видов техники

Дни приема заявителей
в государственных инспекциях по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники
в административно-территориальных единицах области
(территориальных инспекций гостехнадзора)

Наименование городов и районов	Приёмные дни	Время приёма	Адрес места нахождения Комитета, территориальной инспекции
Комитет по сельскому хозяйству и государственному техническому надзору Псковской области	Ежедневно, выходные дни: суббота и воскресенье	9.00-18.00 обед с 13.00-14.00	180001, г. Псков, ул. Некрасова, д. 23, флигель, 1-й этаж, кабинеты №№ 1, 9.
Бежаницкий	Ежедневно, кроме среды	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	182840, п. Бежаницы, ул. Смольная, д.19
Великолукский и г. Великие Луки	Ежедневно, кроме среды	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	182100, г. Великие Луки, пр-т Октябрьский, д. 140
Гдовский	Четверг	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	181600, г. Гдов, ул. К.Маркса, д. 39
Дедовичский	Среда	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	182710, р.п. Дедовичи, площадь Советов, д. 6
Дновский	Ежедневно, кроме вторника, четверга	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	182670, г. Дно, ул. К.Маркса, д.16
Красногородский	Ежедневно, кроме среды	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	182370, р.п. Красногородск, ул. Советская, д.6
Куньинский	Ежедневно, кроме вторника	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	182010, п. Кунья, ул. Советская, д.17
Локнянский	Ежедневно, кроме четверга	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	182900, п. Локня, ул. Чкалова, д. 3
Невельский	Ежедневно,	09.00-18.00	182500,

	кроме четверга	обед с 12.00-13.00	г. Невель, пл. К.Маркса, д. 8
Новоржевский	Ежедневно, кроме четверга	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	182440, г. Новоржев, ул. Германа, д.55
Новосокольнический	Четверг	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	182200, г. Новосокольники, ул. Базарная, д.1
Опочецкий	Ежедневно, кроме вторника	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	182330, г. Опочка, ул. 1-го Мая, д. 19
Островский	Вторник	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	181350, г. Остров, ул. К. Маркса, д. 90
Палкинский	Среда	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	181270, пгт. Палкино, ул. Островская, д. 23
Печорский	Вторник	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	181500, г. Печоры, ул. Свободы, д. 34
Плюсский	Среда	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	181000, п. Плюса, ул. Ленина, д. 25
Порховский	Вторник, четверг	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	182620, г. Порхов, ул. Старорусская, д. 48
Псковский	Ежедневно, кроме вторника	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	180006, г. Псков, ул. Школьная, д.26
Пустошкинский	Среда	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	182300, г. Пустошка, ул. Революции, д. 39
Пушкиногорский	Четверг	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	182300, пгт. Пушкинские Горы, ул. Ленина, д. 6
Пыталовский	Среда	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	181410, г. Пыталово, ул. Красноармейская, д. 37
Себежский	Четверг	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	182250, г. Себеж, ул. Ленинская, д. 51
Стругокрасненский	Ежедневно, кроме среды	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	181110, пгт. Струги Красные, ул. Советская, д.24
Усвяцкий	Вторник	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	182570, п. Усвяты, ул. К.Маркса, д. 20
г. Псков	Понедельник, среда	09.00-18.00 обед с 13.00-14.00	181001, г. Псков, ул. Некрасова, д.23

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Комитетом по
сельскому хозяйству и государственному
техническому надзору Псковской области
государственной услуги по
государственной регистрации
самоходных машин и других видов техники

В территориальную инспекцию Гостехнадзора Псковской области

З А Я В Л Е Н И Е

От _____
(полное наименование юридического лица либо обособленного подразделения юридического лица)
индекс _____
адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица
_____ или 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 № _____ Дата « ___ » _____ 20__ г. Сумма _____

Документ № _____ Дата « ___ » _____ 20__ г. Сумма _____

Документ № _____ Дата « ___ » _____ 20__ г. Сумма _____

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.

С обработкой моих персональных данных согласен: « ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

Отметка о принятии заявления

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

Государственный инженер-инспектор

гостехнадзора _____ Подпись _____

Информация о проведении осмотра техники

Заполняется заявителем

Осмотр техники прошу провести по адресу _____

Лицо, предоставляющее технику _____

Заполняется государственным инженером-инспектором органа гостехнадзора

Осмотр техники провести по адресу _____

Результат осмотра техники

Дата проведения осмотра « ____ » _____ 20__ г. Время проведения осмотра _____

Государственный инженер-инспектор

гостехнадзора _____ 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 услуги отказать Дата _____	

Выданы следующие документы

Паспорт техники (дубликат паспорта техники)	серия		№	
Свидетельство о регистрации техники	серия		№	
Государственный регистрационный знак "Тип 3"	серия		№	
Г осударственный регистрационный знак "Тип 4А"	серия		№	
Г осударственный регистрационный знак "Транзит"	серия		№	
Свидетельство на номерной агрегат	серия		№	

Документы выдал

Государственный инженер-инспектор
гостехнадзора _____

Подпись _____

Документы получил

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Комитетом по
сельскому хозяйству и государственному
техническому надзору Псковской области
государственной услуги по
государственной регистрации
самоходных машин и других видов техники

В территориальную инспекцию Гостехнадзора Псковской области

З А Я В Л Е Н И Е

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

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 № _____ Дата « ____ » _____ 20__ г. Сумма _____

Документ № _____ Дата « ____ » _____ 20__ г. Сумма _____

Документ № _____ Дата « ____ » _____ 20__ г. Сумма _____

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 территориальной инспекцией Гостехнадзора Псковской области 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, распространение (в том числе передача третьим лицам), 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 территориальной инспекцией Гостехнадзора Псковской области 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, распространение (в том числе передача третьим лицам), 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)

Информация о проведении осмотра техники

Заполняется заявителем

Осмотр техники прошу провести по адресу _____

Лицо, предоставляющее технику _____

Заполняется государственным инженером-инспектором органа гостехнадзора

Осмотр техники провести по адресу _____

Результат осмотра техники

Дата осмотра « ____ » _____ 20__ г.

Время осмотра _____

Государственный инженер-инспектор
гостехнадзора _____

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 услуги отказать Дата _____	

Выданы следующие документы

Паспорт техники (дубликат паспорта техники)	серия		№	
Свидетельство о регистрации техники	серия		№	
Государственный регистрационный знак "Тип 3"	серия		№	
Г осударственный регистрационный знак "Тип 4А"	серия		№	
Г осударственный регистрационный знак "Транзит"	серия		№	

Свидетельство на номерной агрегат	серия		№	
-----------------------------------	-------	--	---	--

Документы выдал

Государственный инженер-инспектор
гостехнадзора _____ Подпись _____

Документы получил

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Комитетом по
сельскому хозяйству и государственному
техническому надзору Псковской области
государственной услуги по
государственной регистрации
самоходных машин и других видов техники

Блок-схема
по предоставлению государственной услуги

