



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 16 марта 2023 года

№ 43 о/д

г. Чита

Об утверждении Административного регламента Государственной инспекции Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации самоходных машин и других видов техники

В соответствии Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Губернатора Забайкальского края от 15 августа 2022 года № 54 «О системе и структуре исполнительных органов Забайкальского края», постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2022 года № 275 «О некоторых вопросах разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Забайкальского края», Положением о Государственной инспекции Забайкальского края утвержденном постановлением Правительства Забайкальского края № 443 от 02 декабря 2016 года, в целях приведения законодательства Забайкальского края в соответствие с действующим законодательством,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент Государственной инспекции Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации самоходных машин и других видов техники.

2. Признать утратившими силу:

а) приказ Государственной инспекции Забайкальского края от 23 декабря 2020 года № 190 о/д «Об утверждении Административного регламента Государственной инспекции Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»;

б) приказ Государственной инспекции Забайкальского края от 26 августа 2021 года № 186 о/д «О внесении изменений в пункты 2.7.1 и

3.6.2.1 Административного регламента Государственной инспекции Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»

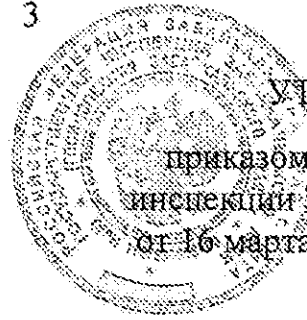
3. Начальнику отдела правового и кадрового обеспечения В.И. Колесникову обеспечить размещение настоящего приказа на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края» (<http://право.забайкальскийкрай.рф>), «Официальный интернет портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), а также на официальном сайте Инспекции в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Инспекции – главного государственного инженера-инспектора В.В.Илькива.

Начальник инспекции



Б.А.Дашибалов



УТВЕРЖДЕН

приказом Государственной
инспекции Забайкальского края
от 16 марта 2023 года № 43 о/д

**Административный регламент Государственной инспекции
Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по
государственной регистрации самоходных машин и других видов
техники**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент Государственной инспекции Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации самоходных машин и других видов техники (далее – Регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Государственной инспекцией Забайкальского края (далее – Инспекция), в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), а также порядок взаимодействия между должностными лицами Государственной инспекции Забайкальского края и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

1.1.2. Настоящий Регламент распространяет свое действие на правоотношения, возникающие в процессе государственной регистрации:

а) самоходных машин (тракторов, самоходных дорожно-строительных машин, коммунальных, сельскохозяйственных машин, внедорожных автотранспортных средств и других наземных безрельсовых механических транспортных средств, имеющих двигатель внутреннего сгорания объемом свыше 50 куб. см 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 других видов техники (прицепов (полуприцепов) самоходных машин), на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники);

б) техники, которая в целом или в качестве основных компонентов в виде кузова, рамы или шасси используется для создания другой техники, перегоняемой к конечным производителям или вывозимой из Российской Федерации, и техники, являющаяся опытными (испытательными) образцами (за исключением случая, предусмотренного подпунктом «г» пункта 1.1.3 настоящего Регламента).

1.1.3. Настоящий Регламент не распространяет свое действие на правоотношения, возникающие в процессе государственной регистрации:

а) транспортных средств и техники, собранной индивидуально из запасных частей и номерных компонентов в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста, в том числе из бывших в употреблении, а также серийно выпускаемых транспортных средств и техники, собранной из бывших в употреблении запасных частей и номерных компонентов;

б) техники, временно ввезенной на таможенную территорию Евразийского экономического союза на срок не более 6 месяцев либо являющейся товаром, реализуемым юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющими торговую деятельность;

в) временно ввезенной на таможенную территорию Евразийского экономического союза на срок не более 6 месяцев техники, которая в целом или в качестве основных компонентов в виде кузова, рамы или шасси используется для создания другой техники, перегоняемой к конечным производителям или вывозимой из Российской Федерации, либо техники, являющейся товаром, реализуемым юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющими торговую деятельность;

г) техники, являющейся опытным (испытательным) образцом, предназначенной для прохождения испытаний, не связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования (далее – испытательная техника).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся собственниками (владельцами) самоходных машин и других видов техники, а также их законные представители (далее – заявитель).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования (далее - профилирование), проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

1.3.2. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей № 2 приложения № 1 к настоящему Регламенту исходя из установленных в таблице № 1 признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

1.3.4. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ).

В этом случае заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

Результаты предоставления государственной услуги направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Государственная регистрация самоходных машин и прицепов к ним (кроме 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) - производится по месту обращения заявителя вне зависимости от места регистрации физического лица, индивидуального предпринимателя или места нахождения юридического лица, являющихся собственниками (владельцами) техники, в пределах субъекта Российской Федерации.

2.1.2. Внесение изменений в регистрационные данные техники - производится по месту нахождения техники вне зависимости от места регистрации владельца техники в пределах субъекта Российской Федерации.

2.1.3. Выдача свидетельств о государственной регистрации техники, выписок из электронных паспортов техники, государственных регистрационных знаков взамен утраченных или непригодных для пользования - производится по месту нахождения техники вне зависимости от места регистрации владельца техники в пределах субъекта Российской Федерации.

2.1.4. Снятие с государственного учета техники - производится по месту нахождения техники вне зависимости от места регистрации владельца техники в пределах субъекта Российской Федерации.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Государственной инспекцией Забайкальского края.

2.2.2. В процессе предоставления государственной услуги Инспекция использует компьютерную базу данных «Гостехнадзор Эксперт» для внесения и учета сведений о регистрационных действиях, Автоматизированную информационную систему о государственных и муниципальных платежах для получения подтверждения внесения заявителем платы (за выдачу свидетельства о прохождении технического осмотра, за выдачу дубликата), Систему электронных паспортов для получения информации, содержащейся в данной системе, внесения в нее информации о регистрационных действиях, а также автоматизированную информационную систему обязательного страхования гражданской ответственности для проверки срока действия полиса обязательного страхования автогражданской ответственности, а также взаимодействует с:

а) Управлением Федеральной налоговой службы по Забайкальскому краю (далее – УФНС по Забайкальскому краю) для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП);

б) Управлением Федерального казначейства по Забайкальскому краю (далее – УФК по Забайкальскому краю);

в) Департаментом записи актов гражданского состояния Забайкальского края.

2.2.3. При предоставлении государственной услуги Инспекция взаимодействует с Краевым государственным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» (далее – МФЦ).

МФЦ, с которым Инспекцией заключено соглашение о взаимодействии, не может принимать решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является получение заявителем (в зависимости от регистрационного действия):

а) свидетельства о государственной регистрации машины, государственного регистрационного номера (индивидуального буквенно-цифрового обозначения) с выдачей свидетельства о государственной регистрации техники и государственного регистрационного знака в соответствии с ГОСТ Р 50577-2018 «Национальный стандарт Российской Федерации. Знаки государственные регистрационные транспортных средств. Типы и основные размеры. Технические требования», взамен утраченных или не пригодных (при государственной регистрации техники, при внесении изменений в регистрационные данные техники);

б) выписки из электронного паспорта самоходной машины и других видов техники;

в) государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность;

г) свидетельства на высвободившийся номерной агрегат в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность;

д) справки о совершенных регистрационных действиях в отношении техники;

е) услуги по снятию с регистрационного учета техники;

ж) мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги учитывается Инспекцией и подтверждается путем внесения сведений в реестр компьютерной базы данных «Гостехнадзор Эксперт», содержащей информацию в электронной форме о зарегистрированных тракторах, самоходных машинах и прицепах к ним.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный (предельный) срок предоставления государственной услуги не превышает 10 рабочих дней, в которые не включен срок приостановления оказания государственной услуги.

2.4.2. Срок приостановления предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня, следующего за днем установления оснований для приостановления государственной услуги.

2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, – 2 рабочих дня с даты совершения регистрационных действий.

2.4.4. Мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги выдается в течение 3 (трех) рабочих дней с момента возникновения оснований для отказа, предусмотренных подразделом 2.9. настоящего Регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Инспекции, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в федеральном реестре и на ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями

Вариант № 1

2.6.1. Для государственной регистрации техники

- 2.6.1.1. Для государственной регистрации техники представляются:
- а) заявление владельца техники или его законного представителя о предоставлении услуги (Приложение № 2, 3 к настоящему Регламенту);
 - б) документ, подтверждающий полномочия представителя;
 - в) свидетельство о регистрации техники;
 - г) государственный регистрационный знак «Транзит»;
 - д) паспорт техники (или документ его заменяющий);
 - е) соглашение сторон о регистрации;
 - ж) нотариально удостоверенное согласие родителей (усыновителей или органов опеки и попечительства;
 - з) нотариально удостоверенное согласие собственников на регистрацию техники;
 - и) документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную;

к) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой;

л) договор об уступке прав и обязанностей по договору лизинга;

м) акт приема-передачи техники.

2.6.1.2. Заявление владельца техники или его представителя о государственной регистрации техники и прилагаемые к нему документы, могут быть поданы владельцем техники или его представителем лично в Инспекцию в соответствии с графиком работы. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Указанные заявление и документы могут быть также поданы в Инспекцию посредством ЕПГУ и подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Инспекция информирует заявителя о ходе оказания услуги, а также о результатах государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в течение 1 рабочего дня.

2.6.1.3. В случае если на технику оформлен электронный паспорт техники, представление в Инспекцию паспорта техники не требуется.

Паспорт техники, взамен которого оформлен электронный паспорт техники, считается недействительным с даты оформления электронного паспорта техники. Сведения о паспорте техники, взамен которого оформлен электронный паспорт техники, вносятся должностным лицом Инспекции в систему учета.

2.6.1.4. При государственной регистрации техники, временно ввезенной в Российскую Федерацию на срок более 6 месяцев, документы, содержащие сведения о государственном учете техники, регистрационные данные техники и иные сведения, установленные регистрирующим органом других государств, а также документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную, сдаются в Инспекцию и возвращаются при снятии с государственного учета техники в связи с вывозом из Российской Федерации.

2.6.1.5. 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.

2.6.1.6. 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.

2.6.1.7. Копии представляемых для государственной регистрации техники документов не могут служить заменой подлинников. В случае

подачи заявления о государственной регистрации техники и документов посредством ЕПГУ подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

Вариант № 2

2.6.2. Для государственной регистрации техники, являющейся опытным (испытательным) образцом

2.6.2.1. Для государственной регистрации техники, являющейся опытным (испытательным) образцом, предназначенной для прохождения испытаний, связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования (далее - испытательная техника) изготовителем (производителем) представляются:

- а) заявление владельца техники или его законного представителя о предоставлении услуги (Приложение № 2, 3 к настоящему Регламенту);
- б) документ, подтверждающий полномочия представителя;
- в) паспорт техники (или документ его заменяющий);
- г) соглашение сторон о регистрации;
- д) документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную;
- е) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой;
- ж) программа испытаний опытной техники;
- з) акт приема-передачи техники.

2.6.2.2. Заявление изготовителя (производителя) о государственной регистрации испытательной техники и прилагаемые к нему документы могут быть поданы его представителем лично в Инспекцию в соответствии с графиком работы. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Указанные заявление и документы могут быть поданы изготовителем (производителем) в Инспекцию посредством ЕПГУ и подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Инспекция информирует заявителя о ходе оказания услуги посредством уведомлений в личном кабинете на ЕПГУ в течение одного рабочего дня.

2.6.2.3. Документы, представляемые для государственной регистрации испытательной 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.

2.6.2.4. Для государственной регистрации испытательной 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.

2.6.2.5. Копии представляемых документов не могут служить заменой подлинников. В случае подачи заявления и документов посредством ЕПГУ подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

2.6.2.6. Государственная регистрация техники, являющейся опытным (испытательным) образцом, предназначенной для прохождения испытаний, связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования (далее - испытательная техника), осуществляется без проведения технического осмотра.

Вариант № 3

2.6.3. Для внесения изменений в регистрационные данные техники, в том числе связанных с выдачей свидетельства о государственной регистрации самоходной машины, паспорта самоходной машины (дубликата или выписки из электронного паспорта техники), государственного регистрационного знака взамен утраченных или не пригодных для использования

2.6.3.1. Для внесения изменений в регистрационные данные техники, в том числе связанные с выдачей свидетельства о государственной регистрации самоходной машины, выписки из электронного паспорта самоходной машины, государственного регистрационного знака взамен утраченных или не пригодных для использования, представляются:

- а) заявление владельца техники или его законного представителя о предоставлении услуги (Приложение № 2, 3 к настоящему Регламенту);
- б) документ, подтверждающий полномочия представителя;
- в) свидетельство о регистрации техники;
- г) государственный регистрационный знак «Транзит»;
- д) паспорт техники (или документ его заменяющий);
- е) нотариально удостоверенное согласие родителей (усыновителей или органов опеки и попечительства;
- ж) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой;
- з) акт приема-передачи техники;
- и) документ о расторжении договора лизинга или подтверждающий отчуждение техники;
- к) документ, подтверждающий право собственности на номерной агрегат;
- л) свидетельство на высвободившийся номерной агрегат.

2.6.3.2. Заявление владельца техники или его представителя и прилагаемые к нему документы могут быть поданы владельцем техники или его представителем лично в Инспекцию в соответствии с графиком работы.

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Указанные заявление и документы могут быть поданы владельцем техники или его представителем в Инспекцию посредством ЕПГУ и подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Инспекция информирует заявителя о ходе оказания услуги посредством уведомлений в личном кабинете на ЕПГУ в течение одного рабочего дня.

2.6.3.3. Документы, представляемые для внесения изменений в регистрационные данные 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.

2.6.3.4. Для внесения изменений в регистрационные данные 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.

2.6.3.5. Копии представляемых документов не могут служить заменой подлинников. В случае подачи заявления и документов посредством ЕПГУ подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

Вариант № 4

2.6.4. Для выдачи государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность

2.6.4.1. Для выдачи государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, представляются:

- а) заявление владельца техники или его законного представителя о предоставлении услуги (Приложение № 2, 3 к настоящему Регламенту);
- б) документ, подтверждающий полномочия представителя;
- в) государственный регистрационный знак «Транзит»;
- г) паспорт техники (или документ его заменяющий);
- д) нотариально удостоверенное согласие родителей (усыновителей или органов опеки и попечительства);
- е) документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную;
- ж) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой;
- з) договор об уступке прав и обязанностей по договору лизинга;
- и) акт приема-передачи техники;

к) документ о расторжении договора лизинга или подтверждающий отчуждение техники.

2.6.4.2. Заявление владельца техники или его законного представителя и прилагаемые к нему документы могут быть поданы лично в Инспекцию в соответствии с графиком работы. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Указанные заявление и документы могут быть поданы владельцем техники или его законным представителем в Инспекцию посредством ЕПГУ и подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Инспекция информирует заявителя о ходе оказания услуги посредством уведомлений в личном кабинете на ЕПГУ в течение одного рабочего дня.

2.6.4.3. Документы, представляемые для выдачи государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, 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.

2.6.4.4. Для выдачи государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, 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.

2.6.4.5. Копии представляемых документов не могут служить заменой подлинников. В случае подачи заявления и документов посредством ЕПГУ подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

Вариант № 5

2.6.5. Для снятия техники с государственного учета

2.6.5.1. Для снятия техники с государственного учета (в случае прекращения права собственности на технику, списания (утилизации) техники, вывоза техники из Российской Федерации, за исключением временного вывоза) представляются:

- а) заявление владельца техники или его законного представителя о предоставлении услуги (Приложение № 2, 3 к настоящему Регламенту);
- б) документ, подтверждающий полномочия представителя;
- в) свидетельство о регистрации техники;
- г) государственный регистрационный знак;
- д) паспорт техники (или документ его заменяющий);

- е) нотариально удостоверенное согласие родителей (усыновителей или органов опеки и попечительства);
- ж) нотариально удостоверенное согласие собственников на снятие техники;
- з) документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную;
- и) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой;
- к) документ, подтверждающий прекращение права собственности;
- л) документ, подтверждающий прекращение права на технику в связи с утратой;
- м) документ, свидетельствующий об отсутствии установленных ограничений и запретов;
- н) документ, подтверждающий право на снятие техники с учета;
- о) договор об уступке прав и обязанностей по договору лизинга;
- п) акт приема-передачи техники;
- р) документ о расторжении договора лизинга или подтверждающий отчуждение техники;
- с) документ, подтверждающий право собственности на номерной агрегат;
- т) свидетельство на высвободившийся номерной агрегат.

2.6.5.2. Заявление о снятии с государственного учета техники и прилагаемые к нему документы могут быть поданы прежним владельцем техники лично в Инспекцию в соответствии с графиком работы. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Указанные заявление и документы могут быть поданы прежним владельцем техники в Инспекцию посредством ЕПГУ и подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Инспекция информирует заявителя о ходе оказания услуги посредством уведомлений в личном кабинете на ЕПГУ.

2.6.5.3. Документы, представляемые для снятия с государственного учета 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.

2.6.5.4. Для снятия с государственного учета 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.

2.6.5.5. Копии представляемых документов не могут служить заменой подлинников. В случае подачи заявления и документов посредством ЕПГУ

подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

Вариант № 6

2.6.6. Для выдачи свидетельства на высвободившийся номерной компонент в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность

2.6.6.1. Для выдачи свидетельства на высвободившийся номерной компонент в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, представляются:

- а) заявление владельца техники или его законного представителя о предоставлении услуги (Приложение № 2, 3 к настоящему Регламенту);
- б) документ, подтверждающий полномочия представителя;
- в) свидетельство о регистрации техники;
- г) паспорт техники (или документ его заменяющий);
- д) нотариально удостоверенное согласие родителей (усыновителей или органов опеки и попечительства);
- е) нотариально удостоверенное согласие собственников техники;
- ж) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой.

2.6.6.2. Заявление владельца техники или его законного представителя о выдаче свидетельства на высвободившийся номерной компонент в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность и прилагаемые к нему документы могут быть поданы лично в Инспекцию в соответствии с графиком работы. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Указанные заявление и документы могут быть поданы владельцем техники или его законным представителем в Инспекцию посредством ЕПГУ и подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Инспекция информирует заявителя о ходе оказания услуги посредством уведомлений в личном кабинете на ЕПГУ государственных услуг.

2.6.6.3. Документы, 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.

2.6.6.4. Для выдачи свидетельства на высвободившийся номерной компонент в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста, в том числе взамен утраченного или пришедшего в

негодность, 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.

2.6.6.5. Копии представляемых документов не могут служить заменой подлинников. В случае подачи заявления и документов посредством ЕПГУ, подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

Вариант № 7

2.6.7. Для выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении техники

2.6.7.1. Для выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении техники представляются:

- а) заявление владельца техники или его законного представителя о предоставлении услуги (Приложение № 4 к настоящему Регламенту);
- б) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае если заявление подается представителем;
- в) нотариально удостоверенное согласие родителей (усыновителей или органов опеки и попечительства);
- г) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой или основными компонентами, на которые запрашивается справка о совершенных регистрационных действиях.

2.6.7.2. Заявление владельца техники или его законного представителя о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях и прилагаемые к нему документы могут быть поданы владельцем техники или его представителем лично в Инспекцию в соответствии с графиком работы. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Указанные заявление и документы могут быть поданы владельцем техники или его представителем в Инспекцию посредством ЕПГУ и подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Инспекция информирует заявителя о ходе оказания услуги посредством уведомлений в личном кабинете на ЕПГУ.

2.6.7.3. Копии представляемых документов не могут служить заменой подлинников. В случае подачи заявления и документов посредством ЕПГУ подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

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

2.7.1. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги (государственная регистрация техники, внесение изменений в регистрационные действия, в том числе связанные с выдачей свидетельства о государственной регистрации самоходной машины, выписки из электронного паспорта самоходной машины, государственного регистрационного знака взамен утраченных или не пригодных для использования), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые Инспекция запрашивает самостоятельно, относятся:

а) выписка из ЕГРЮЛ или выписка из ЕГРИП (запрашивается в УФНС по Забайкальскому краю);

б) сведения об оформлении электронного паспорта (запрашиваются в системе «Система электронных паспортов» о предоставлении сведений о факте оформления электронного паспорта техники);

в) сведения об оформлении страхового полиса страхования гражданской ответственности (запрашиваются у оператора автоматизированной информационной системы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (некоммерческая организация «Российский Союз Автостраховщиков»);

г) сведения о сертификате соответствия или декларации (в случае, если обязательная сертификация установлена законодательством Российской Федерации) (запрашиваются в Федеральной службе по аккредитации);

д) информация об уплате государственной пошлины (запрашивается в УФК по Забайкальскому краю);

е) сведения о смерти гражданина (запрашиваются в Департаменте записи актов гражданского состояния Забайкальского края).

2.7.2. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги (государственная регистрация испытательной техники), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые Инспекция запрашивает самостоятельно, относятся:

а) выписка из ЕГРЮЛ или выписка из ЕГРИП (запрашивается в УФНС по Забайкальскому краю);

б) сведения об оформлении страхового полиса страхования гражданской ответственности (запрашиваются у оператора автоматизированной информационной системы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (некоммерческая организация «Российский Союз Автостраховщиков»);

в) информация об уплате государственной пошлины (запрашивается в УФК по Забайкальскому краю).

2.7.3. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги (снятие техники с государственного учета, выдачи государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдачи свидетельства на высвободившийся номерной компонент в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые Инспекция запрашивает самостоятельно, относятся:

а) выписка из ЕГРЮЛ, или выписка из ЕГРИП (запрашивается в УФНС по Забайкальскому краю);

б) сведения об оформлении электронного паспорта (запрашивается в системе «Система электронных паспортов» о предоставлении сведений о факте оформления электронного паспорта техники);

в) информация об уплате государственной пошлины (запрашивается в УФК по Забайкальскому краю).

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

2.7.5. Данные документы для предоставления государственной услуги будут получены посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Забайкальского края.

2.7.6. Документом об уплате государственной пошлины в безналичной форме является платежное поручение с отметкой кредитной организации, осуществляющей перечисление средств, или УФК по Забайкальскому краю, в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении. Документом об уплате государственной пошлины в наличной форме является квитанция установленной формы, выдаваемой заявителю в кредитной организации, осуществляющей перечисление средств.

2.7.7. Запрещается требовать от заявителя:

а) 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;

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов.

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

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Инспекции, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего Инспекции, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя начальника Инспекции – главного государственного инженера-инспектора при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги,

уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

в) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

г) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

е) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

ж) предоставление документов, несоответствующих по форме и содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

з) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

и) неполное или некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению за предоставлением государственной услуги.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, отказа в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

а) при обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения идентификационного номера техники или номера основного компонента

техники, а также при наличии сведений о нахождении техники или основного компонента техники (двигатель, кузов, рама, коробка передач, основной ведущий мост) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных Инспекция направляет соответствующие документы и сведения в Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Забайкальскому краю для их проверки. 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;

б) при совершении регистрационных действий 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 должностным лицом Инспекции направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники.

На время получения ответа на запрос, а также проведения проверки по основаниям, указанным в пункте 2.9.1 настоящего Регламента, предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

в) заявителю сообщается о приостановлении государственной услуги по государственной регистрации техники путем направления решения о приостановлении услуги посредством ЕПГУ, по адресу электронной почты, указанному в заявлении о государственной регистрации техники или о внесении изменений в регистрационные данные техники, или лично при посещении заявителем Инспекции, либо направлением решения по почте (заказное письмо с уведомлением).

г) предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники, указанных в пункте 2.9.1. настоящего Регламента. В этом случае срок предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники.

д) срок, в течение которого владелец техники обязан зарегистрировать ее или изменить регистрационные данные (срок действия государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ» или в течение 10 календарных дней со дня выпуска техники в свободное обращение в соответствии с правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании, либо со дня выдачи паспорта техники (для техники, не подлежащей таможенному декларированию), либо со дня временного ввоза техники на территорию Российской Федерации на

срок более 6 месяцев, либо со дня приобретения прав владельца техники, снятия с учета, замены номерных компонентов в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста или возникновения иных обстоятельств, потребовавших изменения регистрационных данных), продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники.

2.9.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

а) обращение с заявлением о государственной регистрации техники, которая не подлежит государственной регистрации в Инспекции субъектов Российской Федерации в соответствии с Правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 года № 1507;

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

в) представление документов, срок действия которых истек;

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

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

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

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

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

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

к) наличие сведений о нахождении техники и (или) основного компонента техники либо представленных документов в розыске;

л) отсутствие возможности идентификации техники вследствие подделки, сокрытия, изменения и (или) уничтожения маркировки техники и (или) основного компонента техники;

м) оформившая паспорт техники организация - изготовитель техники не включена в единый реестр уполномоченных органов (организаций) государств - членов Евразийского экономического союза и организаций - изготовителей транспортных средств (шасси транспортных средств), самоходных машин и других видов техники, осуществляющих оформление паспортов (электронных паспортов) транспортных средств (шасси

транспортных средств), самоходных машин и других видов техники, или сведения о документе об оценке соответствия техники, на которую оформлен паспорт техники, не включены в указанный единый реестр в отношении данной организации - изготовителя техники (в отношении впервые регистрируемой техники).

2.9.3. Решение о приостановлении или отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Инспекции и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа или приостановления не позднее трех рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

2.9.4. Решение о приостановлении или отказе в предоставлении государственной услуги по заявлению, поданному в электронной форме посредством ЕПГУ, с указанием причин отказа или приостановления подписывается уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении или отказе в предоставлении государственной услуги.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.10.1. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги взимается в порядке и размерах, установленных подпунктами 36 – 40 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.10.2. Заявитель уплачивает государственную пошлину до подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в случае подачи заявления посредством ЕПГУ до подачи соответствующих документов.

2.10.3. Факт уплаты государственной пошлины заявителем подтверждается с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом № 210-ФЗ.

2.10.4. Реквизиты для перечисления государственной пошлины, бланки квитанций, образцы заполнения платежных поручений размещены на информационных стендах, а также на Официальном сайте Инспекции.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальное время ожидания заявителей в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении

результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации поступившего заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 1 календарный день.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.13.1. Служебные места должностных лиц Инспекции, осуществляющих предоставление государственной услуги, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

2.13.2. Места исполнения государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы стульями, столами, обеспечены канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, в том числе обеспечены условия доступности для инвалидов.

2.13.3. Места для информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.13.4. В помещениях, занимаемых Инспекцией, сотрудники Инспекции при оказании государственной услуги обязаны обеспечивать инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

а) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

б) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

в) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

г) допуск на объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной

власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

д) оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- а) открытость информации о государственной услуге;
- б) точное соблюдение требований законодательства и настоящего Регламента при предоставлении государственной услуги;
- в) вежливость и корректность лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- г) возможность подачи документов, которые являются необходимыми для предоставления государственной услуги, в электронной форме, в том числе посредством ЕПГУ;
- д) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе посредством ЕПГУ.

2.14.2 Показателями качества государственной услуги являются:

- а) соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом;
- б) обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;
- в) своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);
- г) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;
- д) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

Заявителю обеспечивается возможность получения информации посредством ЕПГУ:

- а) о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- б) о записи на прием для подачи запроса о предоставлении услуги;
- в) о формировании запроса о предоставлении государственной услуги;
- г) о приеме и регистрации запроса, и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- д) об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги, взимаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) о получении результата предоставления государственной услуги;
- ж) о получении сведений о ходе выполнения запроса;

з) о досудебном (внесудебном) обжаловании решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц.

2.14.3. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Инспекции при предоставлении государственной услуги составляет не более трех раз – при представлении в Инспекцию документов для предоставления государственной услуги, при осмотре техники (при необходимости) и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия – 15 минут.

2.14.4. Государственная услуга может быть предоставлена в любом территориальном подразделении Инспекции в пределах Забайкальского края по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

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

2.15.1. Получение государственной услуги в МФЦ осуществляется путем обращения заявителя в МФЦ в соответствии с соглашениями, заключенными между МФЦ и Инспекцией, предоставляющими государственную услугу, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии в установленные часы приема.

2.15.2. Оригиналы документов, принятые от заявителя (представителя заявителя), направляются в Инспекцию посредством курьерской доставки, в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема документов.

При этом срок предоставления государственной услуги исчисляется с момента поступления электронного пакета документов в Инспекцию.

2.15.3. В случае, если оригиналы документов отсутствуют, при этом заявитель настаивает на приеме документов, сотрудник МФЦ делает на представленных копиях надпись «оригинал отсутствует», ставит свою подпись с указанием фамилии, имени, отчества и предупреждает о возможном отказе в предоставлении услуги Инспекцией.

2.15.4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов или несоответствия представленных документов требованиям настоящего Регламента, сотрудник информирует заявителя об этом и указывает в заявлении (расписке) на выявленные недостатки, предупреждает о возможном отказе в предоставлении услуги Инспекцией.

2.15.5. В случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель

дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

2.15.6. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ с обеспечением заявителю возможности представления заявления и прилагаемых документов в электронной форме. В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

2.15.7. Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Инспекцию. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.3.1, настоящего Регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Инспекции в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по вариантам предоставления государственной услуги

Вариант № 1

4. Государственная регистрация техники

Государственная регистрация техники включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя, либо его законного представителя;
- б) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их рассмотрение;
- в) формирование и направление межведомственных запросов;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) осмотр техники;
- е) приостановление предоставления государственной услуги;

ж) выдача и порядок передачи результата.

Максимальный (предельный) срок предоставления государственной услуги не должен превышать 10 рабочих дней, в которые не включен срок приостановления предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.1.1. Профилирование заявителя

5. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, либо его законный представитель, путем анкетирования. Анкетирование осуществляется в Инспекции и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, либо его представителя, закрепленных в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Регламенту.

По результатам получения ответов от заявителя, либо представителя заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя, либо его представителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

6. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их рассмотрение

3.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявления с приложением документов в соответствии с подпунктом 2.6.1.1. пункта 2.6.1. подраздела 2.6. раздела 2 настоящего Регламента.

3.1.2.2. Срок для приема и регистрации заявления и документов – 1 календарный день.

Для государственной регистрации техники представляются:

- а) заявление владельца техники или его законного представителя о предоставлении услуги (Приложение № 2, 3 к настоящему Регламенту);
- б) документ, подтверждающий полномочия представителя;
- в) свидетельство о регистрации техники;
- г) государственный регистрационный знак «Транзит»;
- д) паспорт техники (или документ его заменяющий);
- е) соглашение сторон о регистрации;

ж) нотариально удостоверенное согласие родителей (усыновителей или органов опеки и попечительства);

з) нотариально удостоверенное согласие собственников на регистрацию техники;

и) документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную;

к) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой;

л) договор об уступке прав и обязанностей по договору лизинга;

м) акт приема-передачи техники.

Заявление владельца техники или его представителя о государственной регистрации техники и прилагаемые к нему документы, могут быть поданы владельцем техники или его представителем лично в Инспекцию в соответствии с графиком работы. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Указанные заявление и документы могут быть также поданы в Инспекцию посредством ЕПГУ подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Инспекция информирует заявителя о ходе оказания услуги, а также о результатах государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в течение 1 рабочего дня.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

а) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

б) на бумажном носителе в Инспекции, МФЦ.

3.1.2.3. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, их дальнейшее рассмотрение, либо отказ в предоставлении государственной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) проставление отметки в заявлении, подписанной должностным лицом Инспекции, принявшим документы, с указанием фамилии, даты и времени проведения проверок;

б) отказ в предоставлении государственной услуги (составляется в письменной форме в 2-х экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе в личный кабинет на ЕПГУ).

3.1.2.4. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

в) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

г) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

е) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

ж) предоставление документов, несоответствующих по форме и содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

з) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

и) неполное или некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

3.1.2.5. Критерием принятия решения является:

а) поступление заявления и документов и наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.1., подраздела 2.8. раздела 2 настоящего административного регламента.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению за предоставлением государственной услуги.

3.1.2.6. Должностным лицом Инспекции устанавливается личность заявителя, а при обращении его представителя – личность и полномочия представителя заявителя путем истребования документа, удостоверяющего личность.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Инспекцию, МФЦ – оригинал. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от

имени заявителя – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Инспекцию, МФЦ – оригинал. С использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа.

3.1.2.7. Должностное лицо Инспекции при приеме документов проверяет соблюдение сроков, в течение которых владелец обязан зарегистрировать технику. В случае нарушения сроков государственной регистрации сотрудник Инспекции принимает решение о привлечении нарушителя к административной ответственности в соответствии с частью 1 статьи 19.22 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Государственная регистрация техники производится при наличии действительного паспорта техники или электронного паспорта техники. При приеме документов проверяется наличие отметки в паспорте самоходной машины (его дубликаты, электронном паспорте) об уплате утилизационного сбора или об основании неуплаты утилизационного сбора в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Государственная регистрация техники производится Инспекцией по месту обращения владельца техники вне зависимости от места регистрации физического лица, индивидуального предпринимателя или места нахождения юридического лица, являющихся владельцами техники, в пределах Забайкальского края.

3.1.2.8. Государственная регистрация техники, владельцем которой является гражданин Российской Федерации, не имеющий регистрации по месту жительства, производится с внесением в систему учета адреса места пребывания на территории Забайкальского края.

3.1.2.9. Государственная регистрация техники, принадлежащей юридическим лицам, производится с внесением в систему учета адреса юридических лиц в пределах места нахождения юридических лиц либо адреса места нахождения их обособленных подразделений.

3.1.2.10. Государственная регистрация техники, принадлежащей физическим лицам, не достигшим возраста 16 лет, осуществляется за одним из родителей, усыновителем либо опекуном (попечителем).

3.1.2.11. Государственная регистрация техники, принадлежащей расположенным на территории Забайкальского края дипломатическим представительствам, консульским учреждениям, международным (межгосударственным) организациям, представительствам международных (межгосударственных) организаций, представительствам при международных (межгосударственных) организациях, а также их сотрудникам, аккредитованным при Министерстве иностранных дел Российской Федерации, производится Инспекцией с внесением в систему

учета адреса места нахождения соответствующих организаций и физических лиц.

3.1.2.12. Государственная регистрация техники, принадлежащей иностранным гражданам и лицам без гражданства, временно пребывающим на территории Забайкальского края, а также признанным беженцами или получившим временное убежище, производится с внесением в систему учета адреса, указанного в отрывной части уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания.

3.1.2.13. Государственная регистрация техники, принадлежащей иностранным гражданам и лицам без гражданства, временно или постоянно проживающим на территории Забайкальского края, производится с внесением в систему учета адреса места жительства на территории Забайкальского края, указанного в виде на жительство либо в разрешении на временное проживание.

3.1.2.14. Государственная регистрация техники, принадлежащей иностранным юридическим лицам, производится с внесением в систему учета адреса места нахождения на территории Забайкальского края структурных подразделений (представительств, отделений, филиалов) иностранных юридических лиц.

3.1.2.15. Государственная регистрация техники осуществляется только за одним юридическим или физическим лицом. Государственная регистрация техники, принадлежащей 2 и более собственникам, осуществляется за одним из них при наличии письменного согласия на это остальных собственников, поданного ими в Инспекцию при государственной регистрации техники.

Согласие может быть оформлено в форме электронного документа посредством ЕПГУ при наличии технической возможности, в том числе технической готовности ЕПГУ к приему и передаче указанного согласия. При этом указанное согласие может быть подписано в том числе усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации

3.1.2.16. Государственная регистрация техники на ограниченный срок осуществляется в случае, если:

а) техника принадлежит гражданину Российской Федерации, не имеющему регистрации по месту жительства, на срок регистрации по месту пребывания, указанному в свидетельстве о регистрации по месту пребывания;

б) техника является предметом договора лизинга (сублизинга), на срок действия договора лизинга (сублизинга);

в) техника принадлежит аккредитованному при Министерстве иностранных дел Российской Федерации сотруднику дипломатического

представительства, консульского учреждения, международной (межгосударственной) организации, представительства международной (межгосударственной) организации, представительства при международной (межгосударственной) организации, на срок действия дипломатической, служебной, консульской карточки или удостоверения;

г) техника принадлежит иностранному гражданину или лицу без гражданства, временно пребывающим на территории Российской Федерации, - на срок пребывания, указанный в отрывной части уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место требования;

д) техника принадлежит иностранному гражданину или лицу без гражданства, временно или постоянно проживающим на территории Российской Федерации, на срок регистрации владельца;

ж) техника принадлежит иностранному юридическому лицу по месту нахождения его обособленного подразделения, на срок действия документов, подтверждающих аккредитацию (регистрацию, создание) филиала (представительства, отделений, филиалов) на территории Российской Федерации;

з) техника временно ввезена в Российскую Федерацию на срок более 6 месяцев, на срок ввоза;

и) техника регистрируется с предъявлением разрешительных документов, имеющих ограниченный срок действия (лицензии, аттестаты, сертификаты, разрешения и иные документы), на срок действия таких документов;

к) техника, являющаяся собственностью лица, не достигшего возраста 16 лет, на срок до достижения им указанного возраста.

Государственная регистрация техники, зарегистрированной на ограниченный срок, при отсутствии сведений о его возобновлении прекращается автоматически на следующий день после дня окончания этого срока.

7. Формирование и направление межведомственных запросов

3.1.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе одного или нескольких документов, перечисленных в пункте 2.7.1. подраздела 2.7. раздела 2 настоящего Регламента. Должностное лицо Инспекции формирует и направляет межведомственные запросы:

а) в УФНС по Забайкальскому краю – для получения выписки из ЕГРЮЛ или выписки из ЕГРИП;

б) в УФК по Забайкальскому краю – о предоставлении сведений об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

в) в Федеральную службу по аккредитации – о получении сведений о сертификате соответствия или декларации (в случае, если обязательная сертификация установлена законодательством Российской Федерации);

г) получает сведения об оформлении электронного паспорта техники (запрашивается в системе «Система электронных паспортов» о предоставлении сведений о факте оформления электронного паспорта техники;

д) получает сведения об оформлении страхового полиса страхования гражданской ответственности (запрашиваются у оператора автоматизированной информационной системы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (некоммерческая организация «Российский Союз Автостраховщиков»).

3.1.3.2. Должностное лицо Инспекции направляет межведомственный запрос по системе электронного взаимодействия либо почтой, либо факсимильной связью. Срок формирования и направления межведомственного запроса – 15 минут.

3.1.3.3. Межведомственный запрос должен содержать:

а) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

б) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

в) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

г) указание на положение нормативного правового акта, которым установлено представление документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

д) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами, как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

ж) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

з) дату направления межведомственного запроса;

и) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

к) информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от лиц, не являющихся заявителями.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющий документ или информацию.

3.1.3.4. Результатом административной процедуры является:

а) получение запрашиваемых документов и сведений, перечисленных в пункте 2.7.1. подраздела 2.7. раздела 2 настоящего Регламента;

б) получение ответа об отсутствии документов и сведений, перечисленных в пункте 2.7.1. подраздела 2.7. раздела 2 настоящего Регламента, является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в пункте 2.7.1. подраздела 2.7. раздела 2 настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.3.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – получение запрашиваемых документов или сведений фиксируется посредством проставления должностным лицом Инспекции данных ответа на заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 7 календарных дней.

3.1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.1.4.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Инспекцию заявления и приложенных к нему документов.

3.1.4.2. Поступившие запрос и документы рассматриваются должностным лицом Инспекции, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей).

3.1.4.3. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

а) решение о предоставлении государственной услуги;

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 2.9.2. настоящего регламента.

3.1.4.4. Критерием принятия решения является:

а) поступление заявления и документов и наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2., подраздела 2.9. раздела 2 настоящего административного регламента.

3.1.4.5. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Инспекции и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее трех рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

3.1.4.6. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по заявлению, поданному в электронной форме посредством ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении или отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1.5. Осмотр техники

3.1.5.1 При государственной регистрации техники владельцы обязаны предъявить технику для осмотра с целью проверки соответствия основных компонентов техники учетным данным.

Осмотр техники осуществляется должностным лицом Инспекции по месту подачи заявления о государственной регистрации техники или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники – по месту нахождения техники.

3.1.5.2. Срок для осмотра техники – 8 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации техники.

3.1.5.3. При подаче заявления о государственной регистрации техники место и время осмотра выбираются заявителем самостоятельно, но не позднее истечения обязательного срока государственной регистрации техники (владелец техники обязан зарегистрировать ее или изменить регистрационные данные в Инспекции в течение срока действия государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ» или в течение 10 календарных дней со дня выпуска техники в свободное обращение в соответствии с правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании, либо со дня выдачи паспорта техники (для техники, не подлежащей таможенному декларированию), либо со дня временного ввоза техники на территорию Российской Федерации на срок более 6 месяцев, либо со дня приобретения прав владельца техники, снятия с учета, замены номерных компонентов в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста или возникновения иных обстоятельств, потребовавших изменения регистрационных данных).

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

компонента техники. Проводится проверка соответствия конструкции техники представленным документам, а в необходимых случаях – проверка соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

При обнаружении признаков изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику, возникновении сомнений в подлинности основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам, должностное лицо Инспекции осуществляет проверку по данным фактам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В этих случаях государственная регистрация техники производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в государственной регистрации техники.

3.1.5.5. Максимальное время для проведения осмотра одной единицы техники – не более 15 минут.

3.1.5.6. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2. настоящего Регламента.

3.1.5.7. Результатом административной процедуры является успешное прохождение осмотра техники либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.1.5.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) отметка должностного лица Инспекции в заявлении о результате осмотра техники;

б) отказ в предоставлении государственной услуги (составляется в письменной форме в 2-х экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе в личный кабинет на ЕПГУ государственных услуг.

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

3.1.6. Приостановление предоставления государственной услуги

3.1.6.1. На время получения ответа на запрос, а также проведения проверки по основаниям, указанным в пункте 2.9.1 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Регламента, предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

А) заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники путем направления решения о приостановлении услуги посредством ЕПГУ, по адресу электронной почты, указанному в заявлении о государственной регистрации техники или о внесении изменений в регистрационные данные

техники, или лично при посещении заявителем Инспекции, либо направлением решения по почте (заказное письмо с уведомлением).

3.1.6.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

а) при обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения идентификационного номера техники или номера основного компонента техники, а также при наличии сведений о нахождении техники или основного компонента техники (двигатель, кузов, рама, коробка передач, основной ведущий мост) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных Инспекция направляет соответствующие документы и сведения в Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Забайкальскому краю для их проверки. 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;

б) при совершении регистрационных действий 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 должностным лицом Инспекции направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники.

3.1.6.3. Предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники, указанных в пункте 2.9.1 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Регламента.

Срок предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги.

3.1.6.4. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Инспекции и выдается (направляется) заявителю с указанием причин приостановления не позднее трех рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

3.1.6.5. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги по заявлению, поданному в электронной форме посредством ЕПГУ, с указанием причин приостановления подписывается уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.1.7. Выдача и порядок передачи результата

3.1.7.1. Основанием для начала административной процедуры является выполнение заявителем или его представителем требований, предъявляемых к подаваемым заявлению и документам, а также к порядку проведения осмотра техники.

3.1.7.2. Критериями принятия решения являются:

- а) отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;
- б) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;
- в) успешное прохождение осмотра;
- г) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;
- д) отсутствие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- ж) представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с настоящим административным регламентом;
- з) отсутствие 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.

3.1.7.3. Результатами административной процедуры являются:

- а) выдача свидетельства о государственной регистрации техники по форме согласно приложению № 3 к Правилам государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утв. Постановление Правительства РФ от 21.09.2020 г. № 1507 (далее – свидетельство о государственной регистрации техники);
- б) присвоение технике государственного регистрационного номера (осуществляется в соответствии с цифровым кодом региона места регистрации владельца техники) и выдача государственного регистрационного знака;
- в) при проведении государственной регистрации техники (на основании заявления владельца техники) может быть выдана выписка из электронного паспорта техники взамен утраченного, непригодного для использования или несоответствующего установленному образцу.

Регистрационные документы и государственные регистрационные знаки выдаются заявителю (его представителю) лично в Инспекции. Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов, являющихся результатом предоставления услуги.

3.1.7.4. При подаче заявления о государственной регистрации техники посредством ЕПГУ, свидетельство о государственной регистрации техники направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ. По желанию заявителя свидетельство о государственной регистрации техники в дополнение к

электронному документу может быть выдано в Инспекции на бумажном носителе.

Срок для выдачи документов или направления информации о принятом решении – 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

3.1.7.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- а) заполнение заявления в части принятого решения;
- б) внесение сведений о государственной регистрации техники (данные о принятых документах, данные о машине и владельце машины, выдаваемых регистрационных документах, государственном регистрационном знаке) в региональную информационную систему учета зарегистрированной техники;
- в) внесение записи в реестр выдачи регистрационных документов;
- г) в паспорт техники (при отсутствии электронного паспорта) вносятся соответствующие отметки о проведенной государственной регистрации техники;
- д) в случае отсутствия в паспорте техники записей о собственнике, его адресе, дате продажи, должностным лицом Инспекции осуществляется заполнение этих строк на основании представленных владельцем (его представителем) документов, подтверждающих право собственности на технику.

3.1.7.6. Записи в свидетельствах о государственной регистрации и паспортах техники производятся с использованием печатающих устройств.

3.1.7.7. Материалы, послужившие основанием для государственной регистрации техники, подшиваются в дело и хранятся в Инспекции 5 лет.

Система учета Инспекции должна обеспечивать хранение информации о государственной регистрации техники в течение 75 лет.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня.

Вариант № 2

8. Государственная регистрация испытательной техники

Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

Государственная регистрация испытательной техники включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя, либо его законного представителя;
- б) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их рассмотрение;
- в) формирование и направление межведомственных запросов;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) приостановление предоставления государственной услуги;

е) выдача и порядок передачи результата.

Максимальный (предельный) срок предоставления государственной услуги не должен превышать 10 рабочих дней, в которые не включен срок приостановления предоставления государственной услуги.

3.2.1. Профилирование заявителя, либо его законного представителя

Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, либо представитель заявителя, путем анкетирования. Анкетирование осуществляется в Инспекции и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, либо его представителя, закрепленных в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Регламенту.

По результатам получения ответов от заявителя, либо представителя заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя, либо представителя заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

3.2.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их рассмотрение

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявления с приложением документов в соответствии с подпунктом 2.6.2.1. пункта 2.6.2. подраздела 2.6. раздела 2 настоящего Регламента.

3.2.2.2. Срок для приема и регистрации заявления и документов – 1 календарный день.

Для государственной регистрации испытательной техники изготовителем (производителем) представляются:

- а) заявление владельца техники или его законного представителя о предоставлении услуги (Приложение № 2, 3 к настоящему Регламенту);
- б) документ, подтверждающий полномочия представителя;
- в) паспорт техники (или документ его заменяющий);
- г) соглашение сторон о регистрации;
- д) документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную;
- е) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой;
- ж) программа испытаний опытной техники;
- з) акт приема-передачи техники.

Заявление изготовителя (производителя) о государственной регистрации испытательной техники и прилагаемые к нему документы могут быть поданы его представителем лично в Инспекцию в соответствии с графиком работы. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Указанные заявление и документы могут быть поданы изготовителем (производителем) в Инспекцию посредством ЕПГУ и подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Инспекция информирует заявителя о ходе оказания услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете на ЕПГУ в течение одного рабочего дня.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- а) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- б) на бумажном носителе в Инспекции, МФЦ.

3.2.2.3. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, их дальнейшее рассмотрение либо отказ в предоставлении государственной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) проставление отметки в заявлении, подписанной должностным лицом Инспекции, принявшим документы, с указанием фамилии, даты и времени проведения проверок;

б) отказ в предоставлении государственной услуги (составляется в письменной форме в 2-х экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе в личный кабинет на ЕПГУ).

3.2.2.4. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

в) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

г) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

е) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

ж) предоставление документов, несоответствующих по форме и содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

з) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

и) неполное или некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

3.2.2.5. Критерием принятия решения является поступление заявления и документов и наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.1. подраздела 2.8. раздела 2 настоящего административного регламента.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению за предоставлением государственной услуги.

3.2.2.6. Должностным лицом Инспекции устанавливается личность заявителя, либо его законного представителя, путем истребования документа удостоверяющего личность, и его полномочия. Осуществляется проверка подлинности, полноты и правильности оформления представленных документов. При проверке документов устанавливается наличие, либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Инспекцию орган, МФЦ – оригинал. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал. Посредством ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа.

3.2.2.7. Государственная регистрация испытательной техники производится Инспекцией по месту обращения изготовителя (производителя) техники вне зависимости от места его нахождения (регистрации) в пределах Забайкальского края.

3.2.2.8. Испытательная техника регистрируется за ее изготовителем (производителем), указанным в программе испытаний.

3.2.2.9. Государственная регистрация испытательной техники осуществляется без проведения технического осмотра.

3.2.2.10. Испытательная техника регистрируется на срок, установленный программой испытаний, но не более чем на 1 год.

3.2.2.11. Срок для рассмотрения заявления – 5 рабочих дней со дня получения должностным лицом Инспекции полного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2.1. пункта 2.6.2. подраздела 2.6. раздела 2 настоящего Регламента.

3.2.3. Формирование и направление межведомственных запросов

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе одного или нескольких документов, перечисленных в пункте 2.7.2. подраздела 2.7. раздела 2 настоящего Регламента. Должностное лицо Инспекции формирует и направляет межведомственные запросы:

а) в УФНС по Забайкальскому краю – для получения выписки из ЕГРЮЛ или выписку из ЕГРИП;

б) в УФК по Забайкальскому краю – о предоставлении сведений об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

в) получает сведения об оформлении страхового полиса страхования гражданской ответственности (запрашиваются у оператора автоматизированной информационной системы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (некоммерческая организация «Российский Союз Автостраховщиков»).

3.2.3.2. Должностное лицо Инспекции направляет межведомственный запрос по системе электронного взаимодействия либо почтой, либо факсимильной связью. Срок формирования и направления межведомственного запроса – 15 минут.

3.2.3.3. Межведомственный запрос должен содержать:

а) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

б) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

в) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

г) указание на положение нормативного правового акта, которым установлено представление документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

д) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами, как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

ж) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

з) дату направления межведомственного запроса;

и) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

к) информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от лиц, не являющихся заявителями.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющий документ или информацию.

3.2.3.4. Критерием принятия решения по административной процедуре является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7.2. подраздела 2.7. раздела 2 настоящего Регламента.

3.2.3.5. Результатом административной процедуры является:

а) получение запрашиваемых документов и сведений, перечисленных в пункте 2.7.2. подраздела 2.7. раздела 2 настоящего Регламента;

б) получение ответа об отсутствии документов и сведений, перечисленных в пункте 2.7.2. подраздела 2.7. раздела 2 настоящего Регламента, является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в пункте 2.7.2. подраздела 2.7. раздела 2 настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органов либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – получение запрашиваемых документов или сведений фиксируется посредством проставления должностным лицом Инспекции данных ответа на заявлении. При получении ответов на межведомственные запросы, должностное лицо Инспекции приобщает их к пакету документов, представленному заявителем. Отказ в предоставлении государственной

услуги составляется в письменной форме в 2-х экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе в личный кабинет на ЕПГУ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 7 календарных дней.

3.2.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Инспекцию заявления и приложенных к нему документов.

3.2.4.2. Поступившие запрос и документы рассматриваются должностным лицом Инспекции, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей).

3.2.4.3. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 2.9.2. настоящего регламента.

3.2.4.4. Критерием принятия решения является поступление заявления и документов и наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2., подраздела 2.9. раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2.4.5. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Инспекции и выдается (направляется) заявителю с указанием причин не позднее трех рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

3.2.4.6. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по заявлению, поданному в электронной форме посредством ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении или отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2.5. Приостановление предоставления государственной услуги

3.2.5.1. На время получения ответа на запрос, проведения проверки по основаниям, указанным в пункте 2.9.1 настоящего Регламента, а также на срок, в течение которого изготовитель (производитель) испытательной

техники обязан зарегистрировать ее, на период прохождения испытаний, в соответствии с представленной программой испытаний, либо со дня выдачи паспорта техники (для техники, не подлежащей таможенному декларированию), либо со дня временного ввоза техники на территорию Российской Федерации на срок более 6 месяцев, либо со дня приобретения прав владельца техники, снятия с учета, замены номерных компонентов в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста или возникновения иных обстоятельств, потребовавших изменения регистрационных данных), предоставление государственной услуги по государственной регистрации испытательной техники приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

А) заявителю сообщается о приостановлении государственной услуги по государственной регистрации техники путем направления решения о приостановлении услуги посредством ЕПГУ, по адресу электронной почты, указанному в заявлении о государственной регистрации испытательной техники или о внесении изменений в регистрационные данные техники, или лично при посещении заявителем Инспекции, либо направлением решения по почте (заказное письмо с уведомлением).

3.2.5.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

а) при обнаружении признаков подделки представленных документов, изменения или уничтожения идентификационного номера техники или номера основного компонента техники, а также при наличии сведений о нахождении техники или основного компонента техники (двигатель, кузов, рама, коробка передач, основной ведущий мост) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных Инспекция направляет соответствующие документы и сведения в Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Забайкальскому краю для их проверки. В этих случаях государственная регистрация испытательной техники производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в государственной регистрации техники;

б) при совершении регистрационных действий в случае утраты паспортов техники, снятой с учета, или при возникновении сомнений в подлинности паспортов техники, основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам должностным лицом Инспекции направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники.

3.2.5.3. Предоставление государственной услуги по государственной регистрации испытательной техники возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги по государственной регистрации испытательной техники, при этом срок предоставления государственной услуги по государственной регистрации испытательной техники

продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники.

Срок предоставления государственной услуги по государственной регистрации испытательной техники продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги.

3.2.5.4. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Инспекции и выдается (направляется) заявителю с указанием причин приостановления не позднее трех рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

3.2.5.5. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги по заявлению, поданному в электронной форме посредством ЕПГУ, с указанием причин приостановления подписывается уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.2.6. Выдача и порядок передачи результата

3.2.6.1. Основанием для начала административной процедуры является выполнение заявителем или его представителем требований, предъявляемых к подаваемым заявлениям и документам.

3.2.6.2. Критериями принятия решения являются:

- а) отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;
- б) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;
- в) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;
- г) отсутствие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- д) представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с настоящим Регламентом;

ж) отсутствие 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.

3.2.6.3. Результатом административной процедуры является присвоение технике государственного регистрационного номера (осуществляется в соответствии с цифровым кодом региона места регистрации владельца техники) и выдача свидетельства о государственной регистрации техники, в котором проставляется отметка «Испытания», а в строки, предусматривающие сведения о годе выпуска, марке и (или) модели (коммерческом наименовании) техники, идентификационном номере

техники, цвете, номере ведущего моста (мостов), номере и мощности двигателя, вносится запись «отсутствует».

3.2.6.4. Регистрационные документы выдаются представителю изготовителя техники лично в Инспекции. Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов, являющихся результатом предоставления услуги.

3.2.6.5. При подаче заявления о государственной регистрации техники посредством ЕПГУ, свидетельство о государственной регистрации техники направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ. По желанию заявителя свидетельство о государственной регистрации техники в дополнение к электронному документу может быть выдано в Инспекции на бумажном носителе.

Срок для выдачи документов или направления информации о принятом решении – 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

3.2.6.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) заполнение заявления в части принятого решения;

б) внесение сведений о государственной регистрации техники (данные о принятых документах, данные о машине и владельце машины, выдаваемых регистрационных документах) в систему учета;

в) внесение записи в реестр выдачи регистрационных документов;

3.2.6.7. Записи в свидетельстве о государственной регистрации производятся с использованием печатающих устройств. Свидетельство о государственной регистрации техники в виде электронного документа подлежит заверению усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.2.6.8. Материалы, послужившие основанием для государственной регистрации испытательной техники, подшиваются в дело и хранятся в Инспекции 5 лет. Система учета Инспекции должна обеспечивать хранение информации о государственной регистрации техники в течение 75 лет.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня.

Вариант № 3

9. Внесение изменений в регистрационные данные техники, в том числе связанные с выдачей свидетельства о государственной регистрации самоходной машины, выписки из паспорта самоходной машины, государственного регистрационного знака взамен утраченных или не пригодных для использования

Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

Внесение изменений в регистрационные данные техники, в том числе связанные с выдачей свидетельства о государственной регистрации самоходной машины, паспорта самоходной машины (дубликата или выписки

из электронного паспорта техники), государственного регистрационного знака взамен утраченных или не пригодных для использования, включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя, либо его законного представителя;
- б) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их рассмотрение;
- в) формирование и направление межведомственных запросов;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) осмотр техники;
- е) приостановление предоставления государственной услуги;
- е) выдача и порядок передачи результата.

Максимальный (предельный) срок предоставления государственной услуги не должен превышать 10 рабочих дней, в которые не включен срок приостановления предоставления государственной услуги.

3.3.1. Профилирование заявителя

Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, либо его законный представитель, путем анкетирования. Анкетирование осуществляется в Инспекции и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, либо его представителя, закрепленных в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Регламенту.

По результатам получения ответов от заявителя, либо его законного представителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя, либо его законного представителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

3.3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их рассмотрение

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявления с приложением документов в соответствии с подпунктом 2.6.3.1. пункта 2.6.3. подраздела 2.6. раздела 2 настоящего Регламента.

3.3.2.2. Срок для приема и регистрации заявления и документов – 1 календарный день.

Для внесения изменений в регистрационные данные техники, в том числе связанные с выдачей свидетельства о государственной регистрации самоходной машины, выписки из электронного паспорта самоходной машины, государственного регистрационного знака взамен утраченных или не пригодных для использования, представляются:

- а) заявление владельца техники или его законного представителя о предоставлении услуги (Приложение № 2, 3 к настоящему Регламенту);
- б) документ, подтверждающий полномочия представителя;
- в) свидетельство о регистрации техники;
- г) государственный регистрационный знак «Транзит»;
- д) паспорт техники (или документ его заменяющий);
- е) нотариально удостоверенное согласие родителей (усыновителей или органов опеки и попечительства;
- ж) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой;
- з) акт приема-передачи техники;
- и) документ о расторжении договора лизинга или подтверждающий отчуждение техники;
- к) документ, подтверждающий право собственности на номерной агрегат;
- л) свидетельство на высвободившийся номерной агрегат.

Заявление владельца техники или его представителя и прилагаемые к нему документы могут быть поданы владельцем техники или его представителем лично в Инспекцию в соответствии с графиком работы. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Указанные заявление и документы могут быть поданы владельцем техники или его представителем в Инспекцию посредством ЕПГУ и подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Инспекция информирует заявителя о ходе оказания услуги посредством уведомлений в личном кабинете на ЕПГУ в течение 1 рабочего дня.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- а) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- б) на бумажном носителе в Инспекции, МФЦ.

3.3.2.3. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, их дальнейшее рассмотрение либо отказ в предоставлении государственной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) проставление отметки в заявлении, подписанной должностным лицом Инспекции, принявшим документы, с указанием фамилии, даты и времени проведения проверок;

б) отказ в предоставлении государственной услуги (составляется в письменной форме в 2-х экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе в личный кабинет на ЕПГУ).

3.3.2.4. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

в) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

г) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

е) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

ж) предоставление документов, несоответствующих по форме и содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

з) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

и) неполное или некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

3.3.2.5. Критерием принятия решения является поступление заявления и документов и наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.1., подраздела 2.8. раздела 2 настоящего административного регламента.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению за предоставлением государственной услуги.

3.3.2.6. Должностным лицом Инспекции устанавливается личность заявителя, а при обращении его представителя – личность и полномочия

представителя заявителя, путем истребования документа, удостоверяющего личность.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченный орган, МФЦ – оригинал. Посредством ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа.

3.2.2.7. Государственная регистрация испытательной техники производится Инспекцией по месту обращения изготовителя (производителя) техники вне зависимости от места его нахождения (регистрации) в пределах Забайкальского края.

3.2.2.8. Испытательная техника регистрируется за ее изготовителем (производителем), указанным в программе испытаний.

3.2.2.9. Государственная регистрация испытательной техники осуществляется без проведения технического осмотра.

3.2.2.10. Испытательная техника регистрируется на срок, установленный программой испытаний, но не более чем на 1 год.

3.3.3. Формирование и направление межведомственных запросов

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе одного или нескольких документов, перечисленных в пункте 2.7.1. подраздела 2.7. раздела 2 настоящего Регламента. Должностное лицо Инспекции формирует и направляет межведомственные запросы:

а) в УФНС по Забайкальскому краю – для получения выписки из ЕГРЮЛ или выписку из ЕГРИП;

б) в УФК по Забайкальскому краю – о предоставлении сведений об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

в) в Федеральную службу по аккредитации – о получении сведений о сертификате соответствия или декларации (в случае, если обязательная сертификация установлена законодательством Российской Федерации);

г) получает сведения об оформлении электронного паспорта техники (запрашивается в системе «Система электронных паспортов» о предоставлении сведений о факте оформления электронного паспорта техники;

д) получает сведения об оформлении страхового полиса страхования гражданской ответственности (запрашиваются у оператора автоматизированной информационной системы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (некоммерческая организация «Российский Союз Автостраховщиков»).

3.3.3.2. Должностное лицо Инспекции направляет межведомственный запрос по системе электронного взаимодействия либо почтой, либо факсимильной связью. Срок формирования и направления межведомственного запроса – 15 минут.

3.3.3.3. Межведомственный запрос должен содержать:

а) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

б) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

в) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

г) указание на положение нормативного правового акта, которым установлено представление документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

д) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами, как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

ж) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

з) дату направления межведомственного запроса;

и) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

к) информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от лиц, не являющихся заявителями.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющий документ или информацию.

3.3.3.4. Критерием принятия решения по административной процедуре является непредставление заявителем по собственной инициативе

документов, указанных в пункте 2.7.1. подраздела 2.7. раздела 2 настоящего Регламента.

3.3.3.5. Результатом административной процедуры является:

а) получение запрашиваемых документов и сведений, перечисленных в пункте 2.7.1. подраздела 2.7. раздела 2 настоящего Регламента;

б) получение ответа об отсутствии документов и сведений, перечисленных в пункте 2.7.1. подраздела 2.7. раздела 2 настоящего Регламента, является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в пункте 2.7.1. подраздела 2.7. раздела 2 настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа, либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры- получение запрашиваемых документов или сведений фиксируется посредством проставления должностным лицом Инспекции данных ответа на заявлении. При получении ответов на межведомственные запросы, должностное лицо Инспекции приобщает их к пакету документов, представленному заявителем.

3.3.3.7. Отказ в предоставлении государственной услуги составляется в письменной форме в 2-х экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе в личный кабинет на ЕПГУ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 7 календарных дней.

3.3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.3.4.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Инспекцию заявления и приложенных к нему документов.

3.3.4.2. Поступившие запрос и документы рассматриваются должностным лицом Инспекции, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей).

3.3.4.3. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

а) решение о предоставлении государственной услуги;

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 2.9.2. настоящего регламента.

3.3.4.4. Критерием принятия решения является поступление заявления и документов и наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2., подраздела 2.9. раздела 2 настоящего административного регламента.

3.3.4.5. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Инспекции и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее трех рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

3.3.4.6. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по заявлению, поданному в электронной форме посредством ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении или отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.5. Осмотр техники

3.3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.5.2. При изменении регистрационных данных техники, выдаче свидетельств о государственной регистрации техники взамен утраченных или непригодных для использования, дубликатов паспортов техники, владельцы обязаны предъявить технику для осмотра с целью проверки соответствия основных компонентов техники учетным данным.

3.3.5.3. При выдаче государственного регистрационного знака взамен утраченного или не пригодного для использования, осмотр техники не проводится.

3.3.5.4. Осмотр техники осуществляется должностным лицом Инспекции по месту подачи заявления о государственной регистрации техники или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники – по месту нахождения техники.

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

3.3.5.6. При подаче заявления о внесении изменений в регистрационные данные техники место и время осмотра выбираются заявителем самостоятельно, но не позднее истечения обязательного срока государственной регистрации техники (владелец техники обязан зарегистрировать ее или изменить регистрационные данные в органах

гостехнадзора в течение срока действия государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ» или в течение 10 календарных дней со дня выпуска техники в свободное обращение в соответствии с правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании, либо со дня выдачи паспорта техники (для техники, не подлежащей таможенному декларированию), либо со дня временного ввоза техники на территорию Российской Федерации на срок более 6 месяцев, либо со дня приобретения прав владельца техники, снятия с учета, замены номерных компонентов в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста или возникновения иных обстоятельств, потребовавших изменения регистрационных данных).

3.3.5.7. При осмотре техники осуществляется ее идентификация и проверка отсутствия признаков изменения, сокрытия, уничтожения заводского, идентификационного номера техники или номера основного компонента техники. Проводится проверка соответствия конструкции техники представленным документам, а в необходимых случаях – проверка соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

При обнаружении признаков изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику, возникновении сомнений в подлинности основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам, должностное лицо Инспекции осуществляет проверку по данным фактам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В этих случаях государственная регистрация техники производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в государственной регистрации техники.

3.3.5.8. Максимальное время для проведения осмотра одной единицы техники – не более 15 минут.

3.3.5.9. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2. подраздела 2.9. раздела 2 настоящего Регламента.

3.3.5.10. Результатом административной процедуры является успешное прохождение осмотра техники либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.3.5.11. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) отметка должностного лица Инспекции в заявлении о результате осмотра техники;

б) отказ в предоставлении государственной услуги (составляется в письменной форме в 2-х экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе в личный кабинет на ЕПГУ).

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 8 календарных дней.

3.3.6. Приостановление предоставления государственной услуги

3.3.6.1. На время получения ответа на запрос, а также проведения проверки по основаниям, указанным в пункте 2.9.1 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Регламента, предоставление государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

Заявителю сообщается о приостановлении государственной услуги по государственной регистрации техники путем направления решения о приостановлении услуги посредством ЕПГУ, по адресу электронной почты, указанному в заявлении о государственной регистрации техники или о внесении изменений в регистрационные данные техники, или лично при посещении заявителем Инспекции, либо направлением решения по почте (заказное письмо с уведомлением).

3.3.6.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

а) при обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения идентификационного номера техники или номера основного компонента техники, а также при наличии сведений о нахождении техники или основного компонента техники (двигатель, кузов, рама, коробка передач, основной ведущий мост) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных Инспекция направляет соответствующие документы и сведения в Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Забайкальскому краю для их проверки. 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;

б) при совершении регистрационных действий 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 должностным лицом Инспекции направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники.

3.3.6.3. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления указанных в пункте 2.9.1. подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Регламента.

Срок предоставления государственной услуги продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги.

3.3.6.4. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Инспекции и выдается (направляется) заявителю с указанием причин приостановления не позднее трех рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

3.3.6.5. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги по заявлению, поданному в электронной форме посредством ЕПГУ, с указанием причин приостановления подписывается уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.3.7. Выдача и порядок передачи результата

3.3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является выполнение заявителем или его представителем требований, предъявляемых к подаваемым заявлению и документам, а также к порядку проведения осмотра техники.

3.3.7.2. Критериями принятия решения являются:

- а) отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;
- б) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;
- в) успешное прохождение осмотра;
- г) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;
- д) отсутствие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с настоящим административным регламентом;
- з) отсутствие 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.

3.3.7.3. Результатами административной процедуры являются:

- а) внесение изменений в выданный ранее паспорт самоходной машины;
- б) выдача нового свидетельства о государственной регистрации техники (в случае утери свидетельства о государственной регистрации техники), при этом утерянное свидетельство о государственной регистрации техники признается недействительным и должностное лицо Инспекции вносит сведения об утраченной специальной продукции в систему учета, а в паспорт техники (электронный паспорт техники) вносит соответствующие отметки;

в) выдача государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность (утраченный государственный регистрационный знак признается недействительным и должностное лицо Инспекции вносит сведения об утраченной специальной продукции в систему учета);

г) выдача паспорта техники (дубликата или выписки из электронного паспорта техники) взамен утраченного, непригодного для использования или несоответствующего установленному образцу.

3.3.7.4. Регистрационные документы и государственные регистрационные знаки выдаются заявителю (его представителю) лично в Инспекции.

Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов, являющихся результатом предоставления услуги.

3.3.7.5. При подаче заявления о выдаче свидетельства о государственной регистрации техники взамен утраченного или пришедшего в негодность посредством ЕПГУ, новое свидетельство о государственной регистрации техники направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ. По желанию заявителя свидетельство о государственной регистрации техники в дополнение к электронному документу может быть выдано в Инспекции на бумажном носителе.

Срок для выдачи документов или направления информации о принятом решении – 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

3.3.7.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) заполнение заявления в части принятого решения;

б) внесение сведений о внесенных изменениях в регистрационные данные техники (данные о принятых документах, данные о машине и владельце машины, выдаваемых регистрационных документах, государственном регистрационном знаке) в региональную систему учета;

в) внесение записи в реестр выдачи регистрационных документов;

г) внесение записи в реестр выдачи государственных регистрационных знаков;

д) в паспорт техники (при отсутствии электронного паспорта) вносятся соответствующие отметки о внесенных изменениях в регистрационные данные техники;

е) внесение в систему учета сведений о номерах основных компонентов техники (осуществляется на основании результатов осмотра техники в случае, если замена основных компонентов техники не связана с внесением изменений в конструкцию техники).

3.3.7.7. Записи в свидетельствах о государственной регистрации и паспортах техники производятся с использованием печатающих устройств. Свидетельство о государственной регистрации техники в виде электронного документа подлежит заверению усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.3.7.8. Материалы, послужившие основанием для внесения изменений в регистрационные данные техники, подшиваются в дело и хранятся в Инспекции 5 лет. Система учета Инспекции должна обеспечивать хранение информации о государственной регистрации техники в течение 75 лет.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня.

Вариант № 4

3.4. Выдача государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность

Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

Выдача государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя, либо его законного представителя;
- б) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их рассмотрение;
- в) формирование и направление межведомственных запросов;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) приостановление предоставления государственной услуги;
- е) выдача и порядок передачи результата.

Максимальный (предельный) срок предоставления государственной услуги не должен превышать 10 рабочих дней, в которые не включен срок приостановления предоставления государственной услуги.

3.4.1. Профилирование заявителя, либо его законного представителя

Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, либо его законный представитель, путем его анкетирования. Анкетирование осуществляется в Инспекции и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, либо его представителя, закрепленных в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Регламенту.

По результатам получения ответов от заявителя, либо его законного представителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

3.4.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их рассмотрение

3.4.2.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявления с приложением документов в соответствии с подпунктом 2.6.4.1. пункта 2.6.4. подраздела 2.6. раздела 2 настоящего Регламента.

3.4.2.2. Срок для приема и регистрации заявления и документов – 1 календарный день.

Для выдачи государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, представляются:

- а) заявление владельца техники или его законного представителя о предоставлении услуги (Приложение № 2, 3 к настоящему Регламенту);
- б) документ, подтверждающий полномочия представителя;
- в) государственный регистрационный знак «Транзит»;
- г) паспорт техники (или документ его заменяющий);
- д) нотариально удостоверенное согласие родителей (усыновителей или органов опеки и попечительства);
- е) документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную;
- ж) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой;
- з) договор об уступке прав и обязанностей по договору лизинга;
- и) акт приема-передачи техники;
- к) документ о расторжении договора лизинга или подтверждающий отчуждение техники.

Заявление владельца техники или его законного представителя и прилагаемые к нему документы могут быть поданы лично в Инспекцию в соответствии с графиком работы. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Указанные заявление и документы могут быть поданы владельцем техники или его законным представителем в Инспекцию посредством ЕПГУ и подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Инспекция информирует заявителя о ходе оказания услуги посредством уведомлений в личном кабинете на ЕПГУ в течение одного рабочего дня.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо

иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- а) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- б) на бумажном носителе в Инспекции, МФЦ.

3.4.2.3. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, их дальнейшее рассмотрение либо отказ в предоставлении государственной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) проставление отметки в заявлении, подписанной должностным лицом Инспекции, принявшим документы, с указанием фамилии, даты и времени проведения проверок;

б) отказ в предоставлении государственной услуги (составляется в письменной форме в 2-х экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе в личный кабинет на ЕПГУ).

3.4.2.4. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

в) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

г) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

е) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

ж) предоставление документов, несоответствующих по форме и содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

з) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

и) неполное или некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

3.4.2.5. Критерием принятия решения является поступление заявления и документов и наличие либо отсутствие оснований для отказа в

предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2. подраздела 2.9. раздела 2 настоящего Регламента.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению за предоставлением государственной услуги.

3.4.2.6. Должностным лицом Инспекции устанавливается личность заявителя, а при обращении его представителя – личность и полномочия представителя заявителя, путем истребования документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Инспекцию, МФЦ – оригинал. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Инспекцию, МФЦ – оригинал. Посредством ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа.

3.4.2.7. Документы, представляемые для выдачи государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, 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.

3.4.2.8. Для выдачи государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, 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.

3.4.2.9. Копии представляемых документов не могут служить заменой подлинников. В случае подачи заявления и документов посредством ЕПГУ подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

3.4.2.10. Государственный регистрационный знак «ТРАНЗИТ» (тип 18 в соответствии с ГОСТ Р 50577-2018) – регистрационный знак для тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов

(полуприцепов) к ним для техники, временно допущенной к участию в дорожном движении.

Регистрационный знак «ТРАНЗИТ» выдается на технику, снятую с государственного учета и вывозимую за пределы территории Российской Федерации для отчуждения в связи с переходом права собственности на данную технику к иностранному физическому или юридическому лицу, и при оформлении свидетельства о государственной регистрации на технику в связи с вывозом ее из Российской Федерации, а также на технику, которая в целом или в качестве основных компонентов в виде кузова, рамы или шасси используется для создания другой техники, перегоняется к конечным производителям или вывозится из Российской Федерации.

Государственные регистрационные знаки «ТРАНЗИТ» выдаются на 20 суток.

3.4.2.11. На технику, перегоняемую к месту регистрации от организаций – изготовителей этой техники и торговых организаций, государственные регистрационные знаки «ТРАНЗИТ» выдаются указанными организациями после получения их в органах гостехнадзора по месту нахождения указанных организаций.

3.4.2.12. На технику, перегоняемую к месту регистрации ее владельцами, государственные регистрационные знаки «ТРАНЗИТ» выдаются органами гостехнадзора по месту обращения владельца техники.

3.4.2.13. Осмотр техники при выдаче государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, не проводится.

3.4.2.14. Срок для рассмотрения заявления – 5 рабочих дней со дня получения должностным лицом Инспекции полного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 2.6.4.1. пункта 2.6.4. подраздела 2.6. раздела 2 настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 6 календарных дней.

3.4.3. Формирование и направление межведомственных запросов

3.4.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе одного или нескольких документов, перечисленных в пункте 2.7.3. подраздела 2.7. раздела 2 настоящего Регламента. Должностное лицо Инспекции формирует и направляет межведомственные запросы:

а) в УФНС по Забайкальскому краю – для получения выписки из ЕГРЮЛ или выписку из ЕГРИП;

б) в УФК по Забайкальскому краю – о предоставлении сведений об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

в) получает сведения об оформлении электронного паспорта техники (запрашивается в системе «Система электронных паспортов» о предоставлении сведений о факте оформления электронного паспорта техники.

3.4.3.2. Должностное лицо Инспекции направляет межведомственный запрос по системе электронного взаимодействия либо почтой, либо факсимильной связью. Срок формирования и направления межведомственного запроса – 15 минут.

3.4.3.3. Межведомственный запрос должен содержать:

а) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

б) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

в) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

г) указание на положение нормативного правового акта, которым установлено представление документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

д) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами, как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

е) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

з) дату направления межведомственного запроса;

и) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

к) информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от лиц, не являющихся заявителями.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющий документ или информацию.

3.4.3.4. Критерием принятия решения по административной процедуре является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7.3. подраздела 2.7. раздела 2 настоящего Регламента.

3.4.3.5. Результатом административной процедуры является:

а) получение запрашиваемых документов и сведений, перечисленных в пункте 2.7.3. подраздела 2.7. раздела 2 настоящего Регламента;

б) получение ответа об отсутствии документов и сведений, перечисленных в пункте 2.7.3. подраздела 2.7. раздела 2 настоящего Регламента, является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в пункте 2.7.3. подраздела 2.7. раздела 2 настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – получение запрашиваемых документов или сведений фиксируется посредством проставления должностным лицом Инспекции данных ответа на заявлении. При получении ответов на межведомственные запросы, должностное лицо Инспекции приобщает их к пакету документов, представленному заявителем. Отказ в предоставлении государственной услуги составляется в письменной форме в 2-х экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе в личный кабинет на ЕПГУ).

Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 7 календарных дней.

3.4.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.4.4.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Инспекцию заявления и приложенных к нему документов.

3.4.4.2. Поступившие запрос и документы рассматриваются должностным лицом Инспекции, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей).

3.4.4.3. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

а) решение о предоставлении государственной услуги;

б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 2.9.2. настоящего регламента.

3.4.4.4. Критерием принятия решения является поступление заявления и документов и наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2., подраздела 2.9. раздела 2 настоящего административного регламента.

3.4.4.5. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Инспекции и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее трех рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

3.4.4.6. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по заявлению, поданному в электронной форме посредством ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении или отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.5. Приостановление предоставления государственной услуги

3.4.5.1. На время получения ответа на запрос, а также проведения проверки по основаниям, указанным в пункте 2.9.1 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Регламента, предоставление государственной услуги по выдаче государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

Заявителю сообщается о приостановлении государственной услуги по государственной регистрации техники путем направления решения о приостановлении услуги посредством ЕПГУ, по адресу электронной почты, указанному в заявлении о государственной регистрации техники или о внесении изменений в регистрационные данные техники, или лично при посещении заявителем Инспекции, либо направлением решения по почте (заказное письмо с уведомлением).

3.4.5.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

а) при обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения идентификационного номера техники или номера основного компонента техники, а также при наличии сведений о нахождении техники или основного компонента техники (двигатель, кузов, рама, коробка передач, основной ведущий мост) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных Инспекция направляет соответствующие документы и сведения в Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Забайкальскому краю для их проверки. 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;

б) при совершении регистрационных действий 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 должностным лицом Инспекции направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники.

3.4.5.3. Предоставление государственной услуги по выдаче государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники, указанных в пункте 2.9.1. подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Регламента.

Срок предоставления государственной услуги по выдаче государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги.

3.4.5.4. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Инспекции и выдается (направляется) заявителю с указанием причин приостановления не позднее трех рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

3.4.5.5. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги по заявлению, поданному в электронной форме посредством ЕПГУ, с указанием причин приостановления подписывается уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.4.6. Выдача и порядок передачи результата

3.4.6.1. Основанием для начала административной процедуры является выполнение заявителем или его представителем требований, предъявляемых к подаваемым заявлению и документам.

3.4.6.2. Критериями принятия решения являются:

- а) отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;
- б) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;
- в) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

г) отсутствие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с настоящим административным регламентом;

е) отсутствие 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.

3.4.6.3. Результатами административной процедуры являются:

а) внесение в паспорт техники отметки с указанием серии, номера, даты выдачи и срока действия государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ»;

б) выдача государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность (утраченный государственный регистрационный знак «ТРАНЗИТ» признается недействительным и должностное лицо Инспекции вносит сведения об утраченной специальной продукции в систему учета);

Регистрационные документы и государственные регистрационные знаки выдаются заявителю (его представителю) лично в Инспекции. Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов, являющихся результатом предоставления услуги.

Срок для выдачи документов и знаков или направления информации о принятом решении – 2 рабочих дня со дня принятия указанного решения.

3.4.6.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) заполнение заявления в части принятого решения;

б) внесение сведений о выданном государственному регистрационному знаку «ТРАНЗИТ» (данные о принятых документах, данные о машине и владельце машины, выдаваемых регистрационных документах, государственном регистрационном знаке) в региональную систему учета;

в) внесение записи в реестр выдачи государственных регистрационных знаков;

3.4.6.5. Записи в паспортах техники производятся с использованием печатающих устройств.

3.4.6.6. Материалы, послужившие основанием для выдачи государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, подшиваются в дело и хранятся в Инспекции 5 лет. Система учета Инспекции должна обеспечивать хранение информации о выдаче государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность в течение 75 лет.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня.

Вариант № 5

3.5. Снятие техники с государственного учета

Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

Снятие техники с государственного учета включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя, либо его законного представителя;
- б) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их рассмотрение;
- в) формирование и направление межведомственных запросов;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) осмотр техники;
- е) приостановление предоставления государственной услуги;
- ж) выдача и порядок передачи результата.

Максимальный (предельный) срок предоставления государственной услуги не должен превышать 10 рабочих дней, в которые не включен срок приостановления предоставления государственной услуги.

3.5.1. Профилирование заявителя

Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, либо его законный представитель, путем его анкетирования. Анкетирование осуществляется в Инспекции и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, либо его представителя закрепленных в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Регламенту.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

3.5.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их рассмотрение

3.5.2.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем, либо его представителем, заявления с приложением документов в соответствии с подпунктом 2.6.5.1. пункта 2.6.5.

подраздела 2.6. раздела 2 настоящего Регламента (в случае прекращения права собственности на технику, списания (утилизации) техники, вывоза техники из Российской Федерации (за исключением случаев временного вывоза), либо представление прежнего владельца техники заявления с приложением документов в соответствии с подпунктом 2.6.5.2. пункта 2.6.5. подраздела 2.6. раздела 2 настоящего Регламента (в случае отчуждения техники).

3.5.2.2. Срок для приема и регистрации заявления и документов – 1 рабочий день.

Для снятия техники с государственного учета (в случае прекращения права собственности на технику, списания (утилизации) техники, вывоза техники из Российской Федерации, за исключением временного вывоза) представляются:

- а) заявление владельца техники или его законного представителя о предоставлении услуги (Приложение № 2, 3 к настоящему Регламенту);
- б) документ, подтверждающий полномочия представителя;
- в) свидетельство о регистрации техники;
- г) государственный регистрационный знак;
- д) паспорт техники (или документ его заменяющий);
- е) нотариально удостоверенное согласие родителей (усыновителей или органов опеки и попечительства;
- ж) нотариально удостоверенное согласие собственников на снятие техники;
- з) документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную;
- и) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой;
- к) документ, подтверждающий прекращение права собственности;
- л) документ, подтверждающий прекращение права на технику в связи с утратой;
- м) документ, свидетельствующий об отсутствии установленных ограничений и запретов;
- н) документ, подтверждающий право на снятие техники с учета;
- о) договор об уступке прав и обязанностей по договору лизинга;
- п) акт приема-передачи техники;
- р) документ о расторжении договора лизинга или подтверждающий отчуждение техники;
- с) документ, подтверждающий право собственности на номерной агрегат;
- т) свидетельство на высвободившийся номерной агрегат.

Заявление о снятии с государственного учета техники и прилагаемые к нему документы могут быть поданы прежним владельцем техники лично в Инспекцию в соответствии с графиком работы. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Указанные заявление и документы могут быть поданы прежним владельцем техники в Инспекцию посредством ЕПГУ и подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Инспекция информирует заявителя о ходе оказания услуги посредством уведомлений в личном кабинете на ЕПГУ.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- а) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- б) на бумажном носителе в Инспекции, МФЦ.

3.5.2.3. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, их дальнейшее рассмотрение, либо отказ в предоставлении государственной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) проставление отметки в заявлении, подписанной должностным лицом Инспекции, принявшим документы, с указанием фамилии, даты и времени проведения проверок;

б) отказ в предоставлении государственной услуги (составляется в письменной форме в 2-х экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе в личный кабинет на ЕПГУ).

3.5.2.4. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

в) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

г) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

е) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

ж) предоставление документов, несоответствующих по форме и содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

з) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

и) неполное или некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

3.5.2.5. Критерием принятия решения является поступление заявления и документов и наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.1., подраздела 2.8. раздела 2 настоящего административного регламента.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению за предоставлением государственной услуги.

3.5.2.6. Должностным лицом Инспекции устанавливается личность владельца техники (прежнего владельца техники), либо законного представителя, путем истребования документа удостоверяющего личность.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Инспекцию, МФЦ – оригинал. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Инспекцию, МФЦ – оригинал. Посредством ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа.

3.5.2.7. Документы, представляемые для снятия с государственного учета 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.

3.5.2.8. Для снятия с государственного учета 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.

3.5.2.9. Копии представляемых документов не могут служить заменой подлинников. В случае подачи заявления и документов посредством ЕПГУ

подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

3.5.2.10. Владельцы обязаны снять технику с государственного учета в случае:

- а) прекращения права собственности на технику;
- б) списания (утилизации) техники;
- в) вывоза техники из Российской Федерации, за исключением случаев временного вывоза.

3.5.2.11. В случае утраты государственного регистрационного знака, при снятии с государственного учета выдача нового государственного регистрационного знака взамен утраченного не требуется.

3.5.2.12. Снятие с государственного учета техники при наличии сведений о смерти владельца техники либо о прекращении деятельности юридического лица, являющегося владельцем техники, а также при наличии сведений о прекращении опеки (попечительства) над собственником техники осуществляется Инспекцией на основании решения заместителя начальника Инспекции – главного государственного инженера-инспектора.

3.5.2.13. Снятие с государственного учета техники в связи с истечением срока государственного учета техники, а в отношении техники, владельцем которой является один из родителей (усыновитель, опекун (попечитель) лица, не достигшего возраста 16 лет, – при достижении собственником техники указанного возраста, осуществляется автоматически на следующий день после окончания указанного срока. Снятие с государственного учета техники, не связанное с прекращением государственного учета техники, зарегистрированной ранее за лицом, не достигшим возраста 16 лет, осуществляется с внесением изменений в регистрационные данные техники, связанные со сменой владельца техники.

Устанавливается предмет обращения и осуществляется проверка подлинности, полноты и правильности оформления представленных документов. Проверяется нахождение техники (специальной продукции) в розыскных учётах, а также наличие ограничения правоохранительных, налоговых, таможенных и других органов, судебных приставов на выполнение регистрационных действий с техникой, а также наличие решения (определения, постановления) суда или иного уполномоченного органа о наложении ареста на технику или запрета совершать с таким имуществом определенные действия. При проверке документов должностное лицо Инспекции устанавливает наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

При обнаружении признаков подделки представленных документов, 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, при возникновении сомнений в подлинности свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники,

должностное лицо Инспекции осуществляет их проверку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и направляет запросы по месту прежней государственной регистрации техники, исполнение которых обязательно в течение 3-х рабочих дней со дня получения.

В этих случаях снятие техники с государственного учета производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в государственной регистрации техники.

3.5.2.14. Критерием принятия решения является поступление заявления и документов и наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Регламента.

3.5.2.15. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, их дальнейшее рассмотрение либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.5.2.16. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) проставление отметки в заявлении, подписанной должностным лицом Инспекции, принявшим документы, с указанием фамилии, даты и времени проведения проверок;

б) отказ в предоставлении государственной услуги (составляется в письменной форме в 2-х экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе в личный кабинет на ЕПГУ).

3.5.2.17. Срок для рассмотрения заявления – 5 рабочих дней со дня получения должностным лицом Инспекции полного комплекта документов.

3.5.3. Формирование и направление межведомственных запросов

3.5.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе одного или нескольких документов, перечисленных в пункте 2.7.3. подраздела 2.7. раздела 2 настоящего Регламента. Должностное лицо Инспекции формирует и направляет межведомственные запросы:

а) в УФНС по Забайкальскому краю – для получения выписки из ЕГРЮЛ или выписку из ЕГРИП;

б) в УФК по Забайкальскому краю – о предоставлении сведений об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

в) получает сведения об оформлении электронного паспорта техники (запрашивается в системе «Система электронных паспортов» о предоставлении сведений о факте оформления электронного паспорта техники;

г) в Департамент записи актов гражданского состояния – для получения сведений о смерти.

3.5.3.2. Должностное лицо Инспекции направляет межведомственный запрос по системе электронного взаимодействия либо почтой, либо факсимильной связью. Срок формирования и направления межведомственного запроса – 15 минут.

3.5.3.3. Межведомственный запрос должен содержать:

а) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

б) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

в) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

г) указание на положение нормативного правового акта, которым установлено представление документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

д) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами, как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

е) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

з) дату направления межведомственного запроса;

и) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

к) информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от лиц, не являющихся заявителями.

3.5.3.4. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющий документ или информацию.

3.5.3.5. Критерием принятия решения по административной процедуре является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7.3. подраздела 2.7. раздела 2 настоящего Регламента.

3.5.3.6. Результатом административной процедуры является:

а) получение запрашиваемых документов и сведений, перечисленных в пункте 2.7.3. подраздела 2.7. раздела 2 настоящего Регламента;

б) получение ответа об отсутствии документов и сведений, перечисленных в пункте 2.7.3. подраздела 2.7. раздела 2 настоящего Регламента, является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в пункте 2.7.3. подраздела 2.7. раздела 2 настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органов либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.3.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – получение запрашиваемых документов или сведений фиксируется посредством проставления должностным лицом Инспекции данных ответа на заявлении. При получении ответов на межведомственные запросы, должностное лицо Инспекции приобщает их к пакету документов, представленному заявителем. Отказ в предоставлении государственной услуги составляется в письменной форме в 2-х экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе в личный кабинет на ЕПГУ государственных услуг.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 7 календарных дней.

3.5.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.5.4.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Инспекцию заявления и приложенных к нему документов.

3.5.4.2. Поступившие запрос и документы рассматриваются должностным лицом Инспекции, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей).

3.5.4.3. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- а) решение о предоставлении государственной услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 2.9.2. настоящего регламента.

3.5.4.4. Критерием принятия решения является:

Поступление заявления и документов и наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2., подраздела 2.9. раздела 2 настоящего административного регламента.

3.5.4.5. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Инспекции и выдается

(направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее трех рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

3.5.4.6. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по заявлению, поданному в электронной форме посредством ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении или отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.5. Осмотр техники

3.5.5.1. При снятии техники с государственного учета владельцы обязаны предъявить технику для осмотра с целью проверки соответствия основных компонентов техники учетным данным (за исключением случая снятия техники с учета в связи с ее списанием (утилизацией)).

3.5.5.2. Осмотр техники осуществляется должностным лицом Инспекции по месту подачи заявления о государственной регистрации техники или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники – по месту нахождения техники.

Место и время осмотра техники выбираются владельцем (прежним владельцем) техники по согласованию с должностным лицом Инспекции.

3.5.5.3. Срок для осмотра техники – 10 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в снятии с государственного учета техники.

3.5.5.4. При осмотре техники осуществляется ее идентификация и проверка отсутствия признаков изменения, сокрытия, уничтожения заводского, идентификационного номера техники или номера основного компонента техники. Проводится проверка соответствия конструкции техники представленным документам, а в необходимых случаях – проверка соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

При обнаружении признаков изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику, возникновении сомнений в подлинности основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам, должностное лицо Инспекции осуществляет проверку по данным фактам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В этих случаях государственная регистрация техники производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в государственной регистрации техники.

3.5.5.5. Максимальное время для проведения осмотра одной единицы техники – не более 15 минут.

3.5.5.6. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2. подраздела 2.9. раздела 2 настоящего Регламента.

3.5.5.7. Результатом административной процедуры является успешное прохождение осмотра техники либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.5.5.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) отметка должностного лица Инспекции в заявлении о результате осмотра техники;

б) отказ в предоставлении государственной услуги (составляется в письменной форме в 2-х экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе в личный кабинет на ЕПГУ).

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 10 календарных дней.

3.5.6. Приостановление предоставления государственной услуги

3.5.6.1. На время получения ответа на запрос, а также проведения проверки по основаниям, указанным в пункте 2.9.1 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Регламента, предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

Заявителю сообщается о приостановлении государственной услуги по снятию техники с государственного учета, путем направления решения о приостановлении услуги посредством ЕПГУ, по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или лично при посещении заявителем Инспекции, либо направлением решения по почте (заказное письмо с уведомлением).

3.5.6.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

а) при обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения идентификационного номера техники или номера основного компонента техники, а также при наличии сведений о нахождении техники или основного компонента техники (двигатель, кузов, рама, коробка передач, основной ведущий мост) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных Инспекция направляет соответствующие документы и сведения в Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Забайкальскому краю для их проверки. 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;

б) при совершении регистрационных действий 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 должностным лицом Инспекции направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники.

3.5.6.3. Предоставление государственной услуги по снятию техники с государственного учета возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.9.1. подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Регламента.

Срок предоставления государственной услуги по выдаче государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги.

3.5.6.4. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Инспекции и выдается (направляется) заявителю с указанием причин приостановления не позднее трех рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

3.5.6.5. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги по заявлению, поданному в электронной форме посредством ЕПГУ, с указанием причин приостановления подписывается уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.5.7. Выдача и порядок передачи результата

3.5.7.1. Основанием для начала административной процедуры является выполнение владельцем (прежним владельцем) техники требований, предъявляемых к подаваемым заявлению (приложение и документам, а также к порядку проведения осмотра техники).

3.5.7.2. Критериями принятия решения являются:

- а) отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;
- б) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;
- в) успешное прохождение осмотра;
- г) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

д) отсутствие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с настоящим административным регламентом;

з) отсутствие 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.

3.5.7.3. Результатами административной процедуры являются:

а) проставление должностным лицом Инспекции отметки в свидетельстве о государственной регистрации техники и паспорте техники (электронном паспорте техники) о снятии техники с государственного учета;

б) выдача свидетельства на высвободившийся номерной агрегат (по заявлению владельца техники);

в) выдача государственных регистрационных знаков и регистрационных документов других государств (при снятии с учета техники, временно ввезенной в Российскую Федерацию на срок более 6 месяцев).

Регистрационные документы и государственные регистрационные знаки выдаются заявителю (его представителю) лично в Инспекции. Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов государственных регистрационных знаков, являющихся результатом предоставления услуги.

Срок для выдачи документов или направления информации о принятом решении – 2 рабочих дня со дня принятия указанного решения.

3.5.7.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) заполнение заявления в части принятого решения;

б) внесение сведений о снятии техники с государственного учета (данные о принятых документах, данные о машине и владельце машины, выдаваемых регистрационных документах) в систему учета;

в) внесение записи в реестр выдачи регистрационных документов;

г) в свидетельстве о государственной регистрации техники и паспорте техники (электронном паспорте) проставляются соответствующие отметки о снятии техники с государственного учета.

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 и должностным лицом Инспекции в систему учета вносятся сведения об утраченной специальной продукции.

Записи в свидетельствах о государственной регистрации и паспортах техники производятся с использованием печатающих устройств.

Свидетельство о государственной регистрации техники в виде электронного документа подлежит заверению усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.5.5.7. Материалы, послужившие основанием для снятия техники с государственного учета, подшиваются в дело и хранятся в Инспекции 5 лет.

Система учета Инспекции должна обеспечивать хранение информации о снятии техники с государственного учета в течение 75 лет.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня.

Вариант № 6

3.6. Выдача свидетельства на высвободившийся номерной компонент в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность

Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

Выдача свидетельства на высвободившийся номерной компонент в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность включает в себя следующие административные процедуры:

- а) профилирование заявителя, либо его законного представителя;
- б) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их рассмотрение;
- в) формирование и направление межведомственных запросов;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) приостановление оказания государственной услуги;
- е) выдача и порядок передачи результата.

Максимальный (предельный) срок предоставления государственной услуги не должен превышать 10 рабочих дней, в которые не включен срок приостановления предоставления государственной услуги.

3.6.1. Профилирование заявителя

Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, либо его представитель, путем его анкетирования. Анкетирование осуществляется в Инспекции и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, либо его представителя закрепленных в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Регламенту.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

3.6.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их рассмотрение

3.6.2.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявления с приложением документов в соответствии с подпунктом 2.6.6.1. пункта 2.6.6. подраздела 2.6. раздела 2 настоящего Регламента.

3.6.2.2. Срок для приема и регистрации заявления и документов – 1 рабочий день.

Для выдачи свидетельства на высвободившийся номерной компонент в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, представляются:

- а) заявление владельца техники или его законного представителя о предоставлении услуги (Приложение № 2, 3 к настоящему Регламенту);
- б) документ, подтверждающий полномочия представителя;
- в) свидетельство о регистрации техники;
- г) паспорт техники (или документ его заменяющий);
- д) нотариально удостоверенное согласие родителей (усыновителей или органов опеки и попечительства);
- е) нотариально удостоверенное согласие собственников техники;
- ж) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой.

Заявление владельца техники или его законного представителя о выдаче свидетельства на высвободившийся номерной компонент в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность и прилагаемые к нему документы могут быть поданы лично в Инспекцию в соответствии с графиком работы. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

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

информирует заявителя о ходе оказания услуги посредством уведомлений в личном кабинете на ЕПГУ государственных услуг.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- а) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- б) на бумажном носителе в Инспекции, МФЦ.

3.6.2.3. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, их дальнейшее рассмотрение, либо отказ в предоставлении государственной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) проставление отметки в заявлении, подписанной должностным лицом Инспекции, принявшим документы, с указанием фамилии, даты и времени проведения проверок;

б) отказ в предоставлении государственной услуги (составляется в письменной форме в 2-х экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе в личный кабинет на ЕПГУ).

3.6.2.4. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

в) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

г) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

е) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

ж) предоставление документов, несоответствующих по форме и содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

з) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

и) неполное или некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

3.6.2.5. Критерием принятия решения является поступление заявления и документов и наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.1., подраздела 2.8. раздела 2 настоящего Регламента.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению за предоставлением государственной услуги.

3.6.2.6. Должностным лицом Инспекции устанавливается личность заявителя, а при обращении его представителя – личность и полномочия представителя заявителя путем истребования документа, удостоверяющего личность.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Инспекцию, МФЦ – оригинал. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Инспекцию, МФЦ – оригинал. С использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа.

3.6.2.7. Документы, 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.

3.6.2.8. Для выдачи свидетельства на высвободившийся номерной компонент в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, 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.

3.6.2.9. Копии представляемых документов не могут служить заменой подлинников. В случае подачи заявления и документов посредством ЕПГУ,

подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

3.6.2.10. Выдача свидетельства на высвободившийся номерной компонент в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста осуществляется в следующих случаях:

а) изменения регистрационных данных, связанных с заменой соответствующих номерных компонентов в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста;

б) списания (утилизации) техники.

3.6.2.11. Срок для рассмотрения заявления – 5 рабочих дней со дня получения должностным лицом Инспекции полного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 2.6.6.1. пункта 2.6.6. подраздела 2.6. раздела 2 настоящего Регламента.

3.6.3. Формирование и направление межведомственных запросов

3.6.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе одного или нескольких документов, перечисленных в пункте 2.7.3. подраздела 2.7. раздела 2 настоящего Регламента. Должностное лицо Инспекции формирует и направляет межведомственные запросы:

а) в УФНС по Забайкальскому краю – для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

б) в УФК по Забайкальскому краю – о предоставлении сведений об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

в) получает сведения об оформлении электронного паспорта техники запрашивается в системе «Система электронных паспортов» о предоставлении сведений о факте оформления электронного паспорта техники.

3.6.3.2. Должностное лицо Инспекции направляет межведомственный запрос по системе электронного взаимодействия либо почтой, либо факсимильной связью. Срок формирования и направления межведомственного запроса – 15 минут.

3.6.3.3. Межведомственный запрос должен содержать:

а) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

б) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

в) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

г) указание на положение нормативного правового акта, которым установлено представление документов и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

д) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами, как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

е) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

з) дату направления межведомственного запроса;

и) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

к) информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от лиц, не являющихся заявителями.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющий документ или информацию.

3.6.3.4. Критерием принятия решения по административной процедуре является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7.3. подраздела 2.7. раздела 2 настоящего Регламента.

3.6.3.5. Результатом административной процедуры является:

а) получение запрашиваемых документов и сведений, перечисленных в пункте 2.7.3. подраздела 2.7. раздела 2 настоящего Регламента;

б) получение ответа об отсутствии документов и сведений, перечисленных в пункте 2.7.3. подраздела 2.7. раздела 2 настоящего административного регламента, является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в пункте 2.7.3. подраздела 2.7. раздела 2 настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6.3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – получение запрашиваемых документов или сведений фиксируется посредством проставления должностным лицом Инспекции данных ответа на заявлении. При получении ответов на межведомственные

запросы, должностное лицо Инспекции приобщает их к пакету документов, представленному заявителем.

3.6.3.7. Отказ в предоставлении государственной услуги составляется в письменной форме в 2-х экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе в личный кабинет на ЕПГУ).

Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 7 календарных дней.

3.6.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6.4.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Инспекцию заявления и приложенных к нему документов.

3.6.4.2. Поступившие запрос и документы рассматриваются должностным лицом Инспекции, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей).

3.6.4.3. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- а) решение о предоставлении государственной услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 2.9.2. настоящего регламента.

3.6.4.4. Критерием принятия решения является:

Поступление заявления и документов и наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2., подраздела 2.9. раздела 2 настоящего административного регламента.

3.6.4.5. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Инспекции и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее трех рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

3.6.4.6. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по заявлению, поданному в электронной форме посредством ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении или отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.5. Приостановление предоставления государственной услуги

3.6.5.1. На время получения ответа на запрос, а также проведения проверки по основаниям, указанным в пункте 2.9.1 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Регламента, предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники путем направления решения о приостановлении услуги посредством ЕПГУ, по адресу электронной почты, указанному в заявлении о государственной регистрации техники или о внесении изменений в регистрационные данные техники, или лично при посещении заявителем Инспекции, либо направлением решения по почте (заказное письмо с уведомлением).

3.6.5.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

а) при обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения идентификационного номера техники или номера основного компонента техники, а также при наличии сведений о нахождении техники или основного компонента техники (двигатель, кузов, рама, коробка передач, основной ведущий мост) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных Инспекция направляет соответствующие документы и сведения в Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Забайкальскому краю для их проверки. 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;

б) при совершении регистрационных действий 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 должностным лицом Инспекции направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники.

3.6.5.3. Предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники, указанных в пункте 2.9.1 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Регламента.

Срок предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги.

3.6.5.4. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Инспекции и

выдается (направляется) заявителю с указанием причин приостановления не позднее трех рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

3.6.5.6. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги по заявлению, поданному в электронной форме посредством ЕПГУ, с указанием причин приостановления подписывается уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.6.6. Выдача и порядок передачи результата

3.6.6.1. Основанием для начала административной процедуры является выполнение заявителем или его представителем требований, предъявляемых к подаваемым заявлениям и документам.

3.6.6.2. Критериями принятия решения являются:

а) отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;

б) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

в) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

г) отсутствие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с настоящим административным регламентом;

е) отсутствие 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.

3.6.6.3. Результатами административной процедуры являются:

а) выдача нового свидетельства о государственной регистрации техники с внесенным изменением номерного компонента в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста;

б) выдача свидетельства на высвободившийся номерной компонент в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность;

в) внесение в паспорт техники соответствующих отметок о выдаче свидетельства о государственной регистрации техники, свидетельства на высвободившийся номерной компонент в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста.

Регистрационные документы выдаются заявителю (его представителю) лично в Инспекции. Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов, являющихся результатом предоставления услуги.

Срок для выдачи документов и знаков или направления информации о принятом решении – 2 рабочих дня со дня принятия указанного решения.

3.6.6.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) заполнение заявления в части принятого решения;

б) внесение сведений о выданном свидетельстве о государственной регистрации техники, свидетельстве на высвободившийся номерной компонент в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность в региональную систему учета;

в) внесение записи в реестр выдачи регистрационных документов;

Записи в свидетельстве о государственной регистрации техники и паспортах техники производятся с использованием печатающих устройств.

Свидетельство о государственной регистрации техники в виде электронного документа подлежит заверению усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.6.6.5. При подаче заявления о внесении изменений в регистрационные данные техники в связи с заменой номерного компонента в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста посредством ЕПГУ, свидетельство о государственной регистрации техники направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

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

3.6.6.6. Материалы, послужившие основанием для выдачи свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, подшиваются в дело и хранятся в Инспекции 5 лет.

Система учета Инспекции должна обеспечивать хранение информации о выдаче свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, в течение 75 лет.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня.

Вариант № 7

3.7. Выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении техники

Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

Выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении техники включает в себя следующие административные процедуры:

а) профилирование заявителя, либо его законного представителя;

- б) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их рассмотрение;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- г) приостановление предоставления государственной услуги;
- д) выдача и порядок передачи результата.

Максимальный (предельный) срок предоставления государственной услуги не должен превышать 5 рабочих дней, в которые не включен срок приостановления предоставления государственной услуги.

3.7.1. Профилирование заявителя

Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, либо его законный представитель, путем его анкетирования. Анкетирование осуществляется в Инспекции и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, либо его представителя закрепленных в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Регламенту.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

3.7.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их рассмотрение

3.7.2.1. Выдача справки о совершенных в отношении техники регистрационных действиях осуществляется Инспекцией по заявлению владельца техники или его представителя.

3.7.2.2. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления с приложением документов в соответствии с подпунктом 2.6.7.1. пункта 2.6.7. подраздела 2.6. раздела 2 настоящего Регламента.

3.7.2.3. Срок для приема и регистрации заявления и документов – 1 рабочий день.

Для выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении техники представляются:

- а) заявление владельца техники или его законного представителя о предоставлении услуги (Приложение № 4 к настоящему Регламенту);
- б) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае если заявление подается представителем;

в) нотариально удостоверенное согласие родителей (усыновителей или органов опеки и попечительства);

г) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой или основными компонентами, на которые запрашивается справка о совершенных регистрационных действиях.

Заявление владельца техники или его представителя о государственной регистрации техники и прилагаемые к нему документы, могут быть поданы владельцем техники или его представителем лично в Инспекцию в соответствии с графиком работы. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Указанные заявление и документы могут быть также поданы в Инспекцию посредством ЕПГУ подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Инспекция информирует заявителя о ходе оказания услуги, а также о результатах государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в течение 1 рабочего дня.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- а) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- б) на бумажном носителе в Инспекции, МФЦ.

3.7.2.4. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, их дальнейшее рассмотрение, либо отказ в предоставлении государственной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) проставление отметки в заявлении, подписанной должностным лицом Инспекции, принявшим документы, с указанием фамилии, даты и времени проведения проверок;

б) отказ в предоставлении государственной услуги (составляется в письменной форме в 2-х экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе в личный кабинет на ЕПГУ).

3.7.2.5. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

б) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

в) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

г) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

е) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

ж) предоставление документов, несоответствующих по форме и содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

з) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

и) неполное или некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

3.7.2.6. Критерием принятия решения является:

Поступление заявления и документов и наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.1., подраздела 2.8. раздела 2 настоящего административного регламента.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению за предоставлением государственной услуги.

3.7.2.7. Должностным лицом Инспекции устанавливается личность заявителя, а при обращении его представителя – личность и полномочия представителя заявителя путем истребования документа, удостоверяющего личность.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Инспекцию, МФЦ – оригинал. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Инспекцию,

МФЦ – оригинал. С использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа.

3.7.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.7.3.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Инспекцию заявления и приложенных к нему документов.

3.7.3.2. Поступившие запрос и документы рассматриваются должностным лицом Инспекции, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей).

3.7.3.3. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- а) решение о предоставлении государственной услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 2.9.2. настоящего регламента.

3.7.3.4. Критерием принятия решения является:

Поступление заявления и документов и наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2., подраздела 2.9. раздела 2 настоящего административного регламента.

3.7.3.5. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Инспекции и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее трех рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

3.7.3.6. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по заявлению, поданному в электронной форме посредством ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении или отказе в предоставлении государственной услуги.

3.7.4. Приостановление предоставления государственной услуги

3.7.4.1. На время получения ответа на запрос, а также проведения проверки по основаниям, указанным в пункте 2.9.1 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Регламента, предоставление государственной услуги по

государственной регистрации техники приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ, по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или лично при посещении заявителем Инспекции, либо направлением решения по почте (заказное письмо с уведомлением).

3.7.4.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

а) при обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения идентификационного номера техники или номера основного компонента техники, а также при наличии сведений о нахождении техники или основного компонента техники (двигатель, кузов, рама, коробка передач, основной ведущий мост) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных Инспекция направляет соответствующие документы и сведения в Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Забайкальскому краю для их проверки. 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;

б) при совершении регистрационных действий 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 должностным лицом Инспекции направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники.

3.7.4.3. Предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники, указанных в пункте 2.9.1 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего Регламента.

Срок предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги.

3.7.4.4. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Инспекции и выдается (направляется) заявителю с указанием причин приостановления не позднее трех рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

3.7.4.5. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги по заявлению, поданному в электронной форме посредством ЕПГУ, с указанием причин приостановления подписывается уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием усиленной

квалифицированной электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.7.5. Выдача и порядок передачи результата

3.7.5.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления установленного образца и прилагаемых к нему документов.

3.7.5.2. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2. подраздела 2.9. раздела 2 настоящего Регламента.

3.7.5.3. Результатом административной процедуры является выдача заявителю лично справки о совершенных в отношении техники регистрационных действиях (на бумажном носителе), которая подписывается главным государственным инженером-инспектором или лицом, исполняющим его обязанности, на основании правового акта Инспекции и заверяется печатью Инспекции.

Также справка может быть выдана в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью должностного лица Инспекции.

Справки о совершенных в отношении техники регистрационных действиях также выдаются судам, органам прокуратуры, следствия, дознания и налоговым органам, арбитражным управляющим, назначенным в установленном порядке, подразделениям Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации и органам гостехнадзора при помощи единой системы межведомственного электронного взаимодействия или по письменным запросам.

3.7.5.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) внесение сведений в реестр учета выданных справок о совершенных в отношении техники регистрационных действиях, в котором заявитель расписывается за выданную ему справку;

б) запись в заявлении о принятом решении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.8. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в регистрационных документах

В случае выявления заявителем, либо его законным представителем в полученных регистрационных документах опечаток и (или) ошибок, заявитель, либо его представитель направляет в Инспекцию заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок, в котором указывается полное

наименование Инспекции и реквизиты выданных регистрационных документов.

Должностное лицо Инспекции в срок, не превышающий 30 минут с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных регистрационных документах, должностное лицо Инспекции в срок, не превышающий 30 минут, осуществляет их замену.

Максимальный срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в регистрационных документах – не более 60 минут с момента поступления соответствующего заявления.

3.9. Состав действий, которые обеспечиваются заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

- а) порядок и сроки предоставления государственной услуги;
- б) запись на прием для подачи запроса о предоставлении услуги;
- в) прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- г) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;
- д) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- е) уплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги, взимаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- ж) получение результата предоставления государственной услуги;
- з) информация о досудебном (внесудебном) обжаловании решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц.

3.10. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах

Получение государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Инспекцией, предоставляющими государственную услугу, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

Государственная услуга оказывается в МФЦ только в части приема документов от Заявителя. Дальнейшее оказание государственной услуги осуществляется непосредственно в Инспекции в соответствии с настоящим Регламентом.

10. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок и периодичность осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений путем осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, а также ответственность должностных лиц Инспекции, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности органа гостехнадзора при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Инспекции. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов начальника Инспекции (его заместителя). Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения заместителем начальника Инспекции – главным государственным инженером-инспектором и уполномоченными должностными лицами Инспекции проверок соблюдения и исполнения Инспекторами положений настоящего Регламента, а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги. Периодичность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги устанавливается начальником Инспекции (его заместителем). При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в календарный год.

Государственные гражданские служащие Инспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и

законодательством Забайкальского края о государственной гражданской службе.

11. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) Инспекции, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Инспекции, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц.

5.2. Предмет жалобы

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

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края;

ж) отказ Инспекции, должностного лица Инспекции в исправлении допущенных ими опечаток и (или) ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края;

к) 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 № 210-ФЗ.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) Инспекции, ее должностных лиц подается начальнику Инспекции. Жалоба заявителя на решения их действия (бездействие) начальника Инспекции подается в высший орган исполнительной власти Забайкальского края – Правительство Забайкальского края.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети «Интернет», официального сайта Инспекции, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или уполномоченному должностному лицу.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.4. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия

(бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы статьи 11¹ Федерального закона № 210-ФЗ не применяются.

5.3.5. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее – 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Инспекции, должностного лица Инспекции, либо государственного гражданского служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Инспекции, должностного лица Инспекции, либо государственного гражданского служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.6. Жалоба, поступившая в Инспекцию, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо Правительство Забайкальского края, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Инспекции, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.3.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 статьи 11² Федерального закона № 210-ФЗ, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11² Федерального закона № 210-ФЗ, дается информация о действиях, осуществляемых Инспекцией, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

5.3.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11², даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.3.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11² Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.3.12. Положения настоящего Регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.4. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе в судебном порядке.

5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на:

а) ознакомление с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;

б) получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Государственная регистрация
самоходных машин и других видов техники»

Перечень признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Таблица № 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Вариант и результат предоставления государственной услуги № 1: «Присвоение технике государственного регистрационного номера (индивидуального буквенно-цифрового обозначения) с выдачей свидетельства о государственной регистрации техники и государственного регистрационного знака в соответствии с ГОСТ Р 50577-2018 «Национальный стандарт Российской Федерации. Знаки государственные регистрационные транспортных средств. Типы и основные размеры. Технические требования»		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо. 3. Индивидуальный предприниматель. 4. Иностранный гражданин. 5. Лицо без гражданства.
2	Имеет ли право лицо действовать от имени юридического лица без доверенности?	Лицо не имеет права действовать от имени юридического лица без доверенности.
Вариант и результат предоставления государственной услуги № 3: «Внесение изменений в регистрационные данные техники»		
3	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо. 3. Индивидуальный предприниматель. 4. Иностранный гражданин. 5. Лицо без гражданства.
4	Имеет ли право лицо действовать от имени юридического лица без доверенности?	Лицо не имеет права действовать от имени юридического лица без доверенности.
Результат предоставления государственной услуги № 1 «Выдача свидетельства о государственной регистрации машины, паспорта самоходной машины (дубликата или выписки из электронного паспорта техники), государственного регистрационного знака взамен утраченных или не пригодных для использования (при государственной регистрации техники, при внесении изменений в регистрационные данные техники)»		
5	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо. 3. Индивидуальный предприниматель.

		4. Иностраный гражданин. 5. Лицо без гражданства.
6	Имеет ли право лицо действовать от имени юридического лица без доверенности?	Лицо не имеет права действовать от имени юридического лица без доверенности.
Вариант и результат предоставления государственной услуги № 4: «Выдача государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность»		
7	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо. 3. Индивидуальный предприниматель. 4. Иностраный гражданин. 5. Лицо без гражданства.
8	Имеет ли право лицо действовать от имени юридического лица без доверенности?	Лицо не имеет права действовать от имени юридического лица без доверенности.
Вариант и результат предоставления государственной услуги № 5: «Снятие с регистрационного учета техники»		
9	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо. 3. Индивидуальный предприниматель. 4. Иностраный гражданин. 5. Лицо без гражданства.
10	Имеет ли право лицо действовать от имени юридического лица без доверенности?	Лицо не имеет права действовать от имени юридического лица без доверенности.
Вариант и результат предоставления государственной услуги № 6: «Выдача свидетельства на высвободившийся номерной компонент в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность»		
11	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо. 3. Индивидуальный предприниматель. 4. Иностраный гражданин. 5. Лицо без гражданства.
12	Имеет ли право лицо действовать от имени юридического лица без доверенности?	Лицо не имеет права действовать от имени юридического лица без доверенности.
Вариант и результат предоставления государственной услуги № 7: «Выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении техники»		
13	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо. 3. Индивидуальный предприниматель. 4. Иностраный гражданин. 5. Лицо без гражданства.
14	Имеет ли право лицо действовать от имени юридического лица без доверенности?	Лицо не имеет права действовать от имени юридического лица без доверенности.

Таблица № 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Вариант № 1	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной услуги за которой обращается заявитель: «Присвоение технике государственного регистрационного номера (индивидуального буквенно-цифрового обозначения) с выдачей свидетельства о государственной регистрации техники и государственного регистрационного знака в соответствии с ГОСТ Р 50577-2018 «Национальный стандарт Российской Федерации. Знаки государственные регистрационные транспортных средств. Типы и основные размеры. Технические требования»	
1	Физическое лицо
2	Юридическое лицо, не имеет права действовать от имени юридического лица без доверенности
3	Индивидуальный предприниматель
4	Иностраный гражданин
5	Лицо без гражданства
Вариант № 3	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной услуги за которой обращается заявитель: «Внесение изменений в регистрационные данные техники»	
1	Физическое лицо
2	Юридическое лицо, не имеет права действовать от имени юридического лица без доверенности
3	Индивидуальный предприниматель
4	Иностраный гражданин
5	Лицо без гражданства
Вариант № 1	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной услуги за которой обращается заявитель: «Выдача свидетельства о государственной регистрации машины, паспорта самоходной машины (дубликата или выписки из электронного паспорта техники), государственного регистрационного знака взамен утраченных или не пригодных для использования (при государственной регистрации техники, при внесении изменений в регистрационные данные техники)»	
1	Физическое лицо
2	Юридическое лицо, не имеет права действовать от имени юридического лица без доверенности
3	Индивидуальный предприниматель

4	Иностранный гражданин
5	Лицо без гражданства
Вариант № 4	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной услуги за которой обращается заявитель: «Выдача государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность»	
1	Физическое лицо
2	Юридическое лицо, не имеет права действовать от имени юридического лица без доверенности
3	Индивидуальный предприниматель
4	Иностранный гражданин
5	Лицо без гражданства
Вариант № 5	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной услуги за которой обращается заявитель: «Снятие с регистрационного учета техники»	
1	Физическое лицо
2	Юридическое лицо, не имеет права действовать от имени юридического лица без доверенности
3	Индивидуальный предприниматель
4	Иностранный гражданин
5	Лицо без гражданства
Вариант № 6	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной услуги за которой обращается заявитель: «Выдача свидетельства на высвободившийся номерной компонент в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность»	
1	Физическое лицо
2	Юридическое лицо, не имеет права действовать от имени юридического лица без доверенности
3	Индивидуальный предприниматель
4	Иностранный гражданин
5	Лицо без гражданства
Вариант № 7	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной услуги за которой обращается заявитель: «Выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении техники»	
1	Физическое лицо
2	Юридическое лицо, не имеет права действовать от имени юридического лица без доверенности
3	Индивидуальный предприниматель
4	Иностранный гражданин
5	Лицо без гражданства

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Государственная регистрация
самоходных машин и других видов техники»

В Государственную инспекцию Забайкальского края
(полное наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего региональный государственный надзор в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов)

ЗАЯВЛЕНИЕ

От _____,
(полное наименование юридического лица либо обособленного подразделения юридического лица)

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

Тел.	ОГРН	ИНН
------	------	-----

Прошу _____
(излагается основание и суть просьбы, указывается наименование самоходной машины и других видов техники, марка, регистрационный знак)

Представляю следующие документы:

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

серия _____ номер _____;

полис ОСАГО серия _____ номер _____

Документы, подтверждающие право собственности на технику, _____

Иные документы _____

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

Документ № _____; дата «__» _____ 20__ г.; сумма: _____ рублей.

Документ № _____; дата «__» _____ 20__ г.; сумма: _____ рублей.

Документ № _____; дата «__» _____ 20__ г.; сумма: _____ рублей.

Сведения о технике

Наименование, марка _____

Заводской номер, идентификационный номер _____

(VIN или PIN) _____ Заводской номер двигателя _____

Номер коробки передач _____ Номер основного ведущего моста _____

Цвет _____ Год производства _____ Маяк проблесковый _____

Оформление доверяется провести

_____ Дата рождения _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность, _____

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)
Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

М. П.

« ___ » _____ 20 ___ г.

С обработкой моих персональных данных согласен:

« ___ » _____ 20 ___ г. Подпись _____

Отметка о принятии заявления

Дата: « ___ » _____ 20 ___ г.

Государственный инженер-инспектор _____ Подпись _____

Информация о проведении осмотра техники

Заполняется заявителем

Осмотр техники прошу провести по адресу _____

Лицо, предоставляющее технику, _____

Заполняется государственным инженером-инспектором

Осмотр техники провести по адресу _____

Результат осмотра техники

Дата проведения осмотра « ___ » _____ 20__ г.

Время проведения осмотра _____

Государственный инженер-инспектор _____ Подпись _____

Информация о принятом решении

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

Выданы следующие документы:

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

Документы выдал

Государственный инженер-инспектор _____ Подпись _____

Документы получил

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата « ___ » _____ 20__ г. Подпись _____

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Государственная регистрация
самоходных машин и других видов техники»

В Государственную инспекцию Забайкальского края
(полное наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего региональный государственный надзор в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Тел. _____	ОРГИП	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: _____ рублей.

Документ № _____; дата «__» _____ 20__ г.; сумма: _____ рублей.

Документ № _____; дата «__» _____ 20__ г.; сумма: _____ рублей.

Сведения о технике

Наименование, марка _____

Заводской номер, идентификационный номер
(VIN или PIN) _____ Заводской номер двигателя _____

Номер коробки передач _____ Номер основного ведущего моста _____

Цвет _____ Год производства _____ Маяк проблесковый _____

Сведения о собственнике техники

_____ Дата рождения _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность, _____

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

Адрес регистрации _____

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление _____

(полное наименование органа Ростехнадзора субъекта Российской Федерации)

следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица — субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем): обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, 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 _____

(полное наименование органа Ростехнадзора субъекта Российской Федерации)

следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица — субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем): обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, 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,

_____ ,
(почтовый адрес, телефон)

_____ ,
(адрес электронной почты)

Подпись _____ Дата _____
(расшифровка подписи)

Отметка о принятии заявления

Дата « ___ » _____ 20__ г.

Информация о проведении осмотра техники

Заполняется заявителем

Осмотр техники прошу провести по адресу _____

Лицо, предоставляющее технику, _____

Заполняется государственным инженером-инспектором

Осмотр техники провести по адресу _____

Результат осмотра техники

Дата проведения осмотра « ___ » _____ 20__ г.

Время проведения осмотра _____

Государственный инженер-инспектор _____ Подпись _____

Информация о принятом решении

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

Выданы следующие документы:

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

Документы выдал

Государственный

инженер-инспектор _____

Подпись _____

Документы получил

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата « ___ » _____ 20 ___ г.

Подпись _____

**Форма заявления о выдаче справки о совершенных в отношении техники
регистрационных действиях**

В Государственную Инспекцию Забайкальского края

От _____

(Ф.И.О. физического лица, полное наименование юридического лица,
индивидуального предпринимателя, их уполномоченных представителей)

Индекс _____

Адрес: _____

ОГРН (ОГРНИП) _____ ИНН _____

Тел.: _____ Электронная почта: _____

Заявление

Прошу выдать справку о совершенных в отношении техники _____

(наименование техники в соответствии с паспортом самоходной машины
или формуляром)
регистрационных действиях

(о государственной регистрации техники, внесении изменений в
регистрационные данные техники, снятии техники с государственного
учета, за исключением сведений, доступ к которым ограничен в
соответствии с законодательством Российской Федерации)

Отметка о принятии документов _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество должностного лица)

«__» _____ 20__ г.

По результатам рассмотрения заявления: _____

(выдана справка о регистрационных действиях / в выдаче справки о
регистрационных действиях отказано)

Решение от «__» _____ 20__ года.
