



**Департамент внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа**

ПРИКАЗ

от 01 марта 2021 г. № 5
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений в Административный
регламент предоставления государственной услуги
«Регистрация самоходных машин и других видов
техники»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 30.09.2011 № 216-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Положением о Департаменте внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 12.03.2020 № 45-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги «Регистрация самоходных машин и других видов техники», утвержденный приказом Департамента внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа от 23.06.2020 № 28, согласно Приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 г.

Исполняющий обязанности
руководителя Департамента
внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа



Н.С. Грязных

Приложение
к приказу Департамента
внутреннего контроля и надзора
Ненецкого автономного округа
от 01.03.2021 № 5
«О внесении изменений в
Административный регламент
предоставления государственной
услуги «Регистрация самоходных
машин и других видов техники»

**Изменения
в Административный регламент
предоставления государственной услуги «Регистрация
самоходных машин и других видов техники»**

1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица, достигшие возраста 16 лет, и юридические лица - собственники самоходных машин, указанных в пункте 1 Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507 (далее соответственно – Правила; владельцы; самоходные машины, машины), либо их представители.

От имени владельцев за получением государственной услуги могут обращаться физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их владельцами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Заявления о предоставлении государственной услуги в случаях, когда собственниками машин являются лица, не достигшие 16-летнего возраста, подаются одним из родителей, усыновителем либо опекуном (попечителем) лица.

Лица в возрасте от 16 до 18 лет подают заявления о предоставлении государственной услуги с письменного согласия одного из родителей, усыновителя либо опекуна (попечителя).

2. В пунктах 11, 18, абзаце 1 пункта 29, пункте 38, подпунктах 2-8 пункта 41, пункте 43 слово «Региональный» в соответствующих падежах заменить словом «Единый» в соответствующих падежах.

3. Пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) государственная регистрация самоходной машины;
- 2) изменение регистрационных данных;
- 3) снятие с государственного учета самоходной машины;
- 4) выдача дубликатов документов;
- 5) выдача государственного регистрационного знака «Транзит»;
- 6) отказ в предоставлении государственной услуги.»

4. Подпункт 6 пункта 17 признать утратившим силу.

5. В пункте 18 цифру «38» заменить цифрой «28».

6. Пункты 21, 22 изложить в следующей редакции:

«21. Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения вручаются заявителю непосредственно в Комитете.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги документы, поданные заявителем, и мотивированное заключение об отказе в предоставлении государственной услуги вручаются заявителю непосредственно в Комитете или направляются почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также направляются в личный кабинет на Едином портале.

22. Если заявитель не получил результат оказанной услуги в указанные в пункте 21 Административного регламента сроки, он подлежит хранению в течение 1 года со дня оформления.

Документы, не востребованные заявителем в течение 1 года после их оформления, подлежат уничтожению. Уничтожение невостребованных документов осуществляется по акту об уничтожении, подписываемому не менее чем тремя сотрудниками Департамента.»

7. В пункте 24:

1) абзац 3 подпункта 1 изложить в следующей редакции:

«Заявление заполняется по формам согласно Приложениям №№ 1, 2 к Правилам.»;

2) абзац 10 подпункта 1 признать утратившим силу;

3) абзац 1 подпункта 4 дополнить словами «или выписка из электронного паспорта техники со статусом «действующий» в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники»;

4) в абзаце 2 подпункта 4 слова «о временной регистрации машины, ранее зарегистрированной в другом субъекте Российской Федерации, по месту ее пребывания на территории Ненецкого автономного округа; обращения» исключить;

5) абзац 1 подпункта 5 после слова «(оригинал» дополнить словами «или нотариально удостоверенный документ»;

6) в подпункте 5 цифры «14» заменить цифрами «16»;

7) абзац 2 подпункта 6 дополнить словами «, снятии с учета самоходной машины, за исключением снятия с учета в связи со списанием (утилизацией) машины»;

8) абзац 2 подпункта 7 дополнить словами «В случае заключения государственного (муниципального) контракта акт приема-передачи предоставляется в обязательном порядке.

Документ сдается в Комитет;»;

9) подпункты 10, 14, 16, 18-20 признать утратившими силу;

10) подпункт 17 изложить в следующей редакции:

«17) документ об отсутствии запретов или ограничений по изменению права собственности на машину (оригинал, нотариально заверенная копия или копия, заверенная органом, выдавшим документ).

Машины, в отношении которых имелись наложенные судами, следственными, таможенными, налоговыми и иными уполномоченными органами

запреты или ограничения на совершение регистрационных действий, могут быть сняты с учета после представления документов, свидетельствующих об отсутствии указанных запретов или ограничений, либо решений судов об отчуждении данных машин и их передаче в собственность иных лиц или обращении в собственность государства, если иной порядок не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

Если законодательством установлен специальный порядок вступления в силу соответствующего документа, то документ должен содержать отметку уполномоченного органа о вступлении документа в силу.

Документ сдается в Комитет;»;

11) дополнить подпунктами 22-27 следующего содержания:

«22) государственный (муниципальный) контракт (оригинал или нотариально заверенная копия в случае подписания на бумажном носителе; копия контракта – в случае заключения контракта в электронной форме).

Документ требуется для обращения о регистрации машины, об изменении регистрационных данных машины, связанном с заменой номерных агрегатов, на основании сделок, заключенных государственными органами, органами местного самоуправления, государственными (муниципальными) предприятиями (учреждениями, организациями) в электронном виде.

Документ сдается в Комитет;

23) соглашение сторон о регистрации самоходной машины за лизингодателем или лизингополучателем (оригинал).

Соглашение заключается в письменной форме и определяет сторону договора лизинга, на которую осуществляется регистрация самоходной машины.

Документ сдается в Комитет;

24) письменное согласие собственника (собственников) о регистрации машины, принадлежащей двум и более собственникам, за одним из них (оригинал или нотариально удостоверенный документ).

Согласие собственника (собственников) составляется на бумажном носителе отдельно каждым собственником. В документе указывается размер доли в праве собственности на машину, документ, на основании которого приобретена доля, кому из собственников дается согласие на регистрацию машины.

Согласие составляется собственником в Комитете.

Документ сдается в Комитет;

25) программа испытаний испытательной техники (оригинал).

Программа испытаний утверждается изготовителем (производителем) испытательной техники.

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

Документ сдается в Комитет;

26) документы, содержащие сведения о государственном учете техники, государственные регистрационные знаки, выданные регистрирующими органами иностранных государств (оригинал).

Регистрационные документы машин, государственные регистрационные знаки, выданные регистрирующим органом других государств, на самоходные машины, временно ввезенные в Российскую Федерацию на срок более 6 месяцев.

Сдаются в Комитет и возвращаются при снятии машин с государственного

учета в связи с вывозом из Российской Федерации;

27) документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную (оригинал).

Документ предоставляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, на самоходные машины, временно ввезенные в Российскую Федерацию на срок более 6 месяцев.

Сдаются в Комитет и возвращаются при снятии машин с государственного учета в связи с вывозом из Российской Федерации.».

8. В пункте 26:

1) подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Ненецкого автономного округа (в случае, если заявителем не представлен соответствующий документ);

об отсутствии в розыске самоходных машин, номерных узлов (агрегатов);

о нахождении представленных заявителем документов в числе похищенных;

о проверке подлинности документов/регистрационных знаков/табличек с заводскими номерами машины (шильдиков);

об изменении или уничтожении маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями;»;

2) подпункт 5 дополнить абзацем следующего содержания:

«сведения о проведении технического осмотра самоходной машины до момента прохождения процедуры государственной регистрации;»;

3) дополнить подпунктами 7, 8 следующего содержания:

«7) исполнительный орган государственной власти Ненецкого автономного округа, осуществляющий функции в сфере опеки и попечительства (далее – Орган опеки):

сведения о принятии решения о возможности отчуждения имущества (доли), принадлежащего несовершеннолетнему лицу;

8) Российский союз автостраховщиков:

сведения о заключении договора обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.».

9. Пункт 32 изложить в следующей редакции:

«32. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) обращение с заявлением о государственной регистрации техники, которая не подлежит государственной регистрации;

2) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным;

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

4) представление документов, срок действия которых истек;

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

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

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

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

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

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

11) непредставление самоходной машины для проведения сверки номерных агрегатов.

10. Пункт 33 изложить в следующей редакции:

«33. При предоставлении государственной услуги необходимо оказание следующих услуг:

- 1) технический осмотр самоходных машин и других видов техники;
- 2) страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств.».

11. Пункт 36 изложить в следующей редакции:

«36. За оказание услуг, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется взимание платы:

1) за проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники:

государственная пошлина в размере 400 рублей (статья 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации);

сбор в размере 300 рублей за осмотр трактора, самоходной дорожно-строительной и иной машины, 150 рублей - за осмотр прицепа к самоходной машине (постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 13.12.2013 № 461-п «О размерах сборов, взимаемых Департаментом внутреннего контроля и надзора Ненецкого автономного округа при оказании государственных услуг в области надзора за техническим состоянием и эксплуатацией самоходных машин и других видов техники, аттракционов»);

2) за оказание услуг по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств – в соответствии с утвержденными страховыми организациями тарифами.».

12. Разделы III-V изложить в следующей редакции:

«Раздел III

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Состав административных процедур в рамках предоставления государственной услуги

44. Предоставление государственной услуги состоит из следующих административных процедур:

- 1) прием заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) рассмотрение заявления;

- 3) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) проведение осмотра машины;
- 5) осуществление регистрационных действий;
- 6) снятие с учета самоходной машины;
- 7) выдача государственного регистрационного знака «Транзит»;
- 8) выдача результата предоставления государственной услуги.

45. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в Приложении № 4 к Административному регламенту.

**Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием
Единого портала, Регионального портала, административных процедур
(действий)**

46. Для подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель:

- 1) осуществляет вход на Единый портал под своей учетной записью;
- 2) открывает форму заявления, которая предусмотрена для государственной услуги;
- 3) формирует заявление, прикладывает необходимые документы в электронном виде;
- 4) отправляет заявление в Департамент;
- 5) записывается в Департамент.

47. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 24 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пункте 24 Административного регламента, необходимые для предоставления

государственной услуги, направляются в Департамент посредством Единого портала.

Оригиналы документов, указанные в пункте 24 Административного регламента и необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителем в Департамент в выбранное им время приема.

Сроки предоставления государственной услуги при подаче заявления в электронной форме исчисляются со дня предоставления в Комитет оригиналов документов, указанных в пункте 24 Административного регламента.

48. В целях предоставления государственной услуги возможна организация приема заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного Административным регламентом графика приема заявителей.

Департамент не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

49. Регистрация Департаментом заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных с использованием Единого портала, осуществляется в установленном порядке делопроизводства.

50. При наличии технической возможности оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется заявителем с использованием Единого портала по предварительно заполненным Департаментом реквизитам.

51. При оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

52. В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

53. Заявитель информируется о совершении факта оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги посредством Единого портала.

54. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

55. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия с использованием средств Единого портала.

56. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- 1) уведомление о записи на прием в Департамент;
- 2) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- 3) уведомление о возможности получить документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

Прием заявления и прилагаемых к нему документов

57. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги в Комитет.

58. Сотрудник Комитета, ответственный за исполнение административной процедуры:

1) принимает заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы, проверяет документы, удостоверяющие личность, полномочия лица, представившего документы;

2) устанавливает предмет обращения;

3) проверяет правильность заполнения и комплектность документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) проверяет, что документы в установленных законодательством и Административным регламентом случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

5) при отсутствии необходимых документов, несоответствии представленных документов установленным требованиям сотрудник Комитета уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и отказывает в приеме документов;

6) предоставляет заявление на регистрацию сотруднику Департамента, ответственному за осуществление делопроизводства (в случае комплектности документов и их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Административным регламентом);

7) выдает заявителю расписку в приеме документов по форме Приложения № 3.

59. После регистрации заявления сотрудник Комитета, принявший документы, передает их на рассмотрение председателю Комитета, который определяет сотрудника Комитета, ответственного за рассмотрение заявления (далее – ответственный исполнитель). Решение председателя Комитета фиксируется проставлением визы на заявлении.

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ответственного исполнителя, его номер телефона должны быть сообщены заявителю по его письменному или устному обращению.

Заявления о снятии машин с регистрационного учета рассматриваются сотрудниками Комитета, принявшими документы, без передачи их на рассмотрение председателю Комитета.

60. Критерием принятия решения является комплектность документов, соответствие заявителя и представленных документов установленным требованиям.

61. Результатом исполнения административной процедуры является:

1) прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления;

2) отказ в приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

62. Способом фиксации исполнения административной процедуры является:

1) проставление на заявлении отметки о приеме заявления, а также

регистрационного номера учета входящей корреспонденции;

2) проставление на заявлении отметки об отказе приеме заявления с указанием причин отказа.

63. Максимальный срок проведения административной процедуры составляет 20 минут на каждое заявление.

Рассмотрение заявления

64. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления.

65. Должностным лицом, ответственным за исполнение административной процедуры, является сотрудник Комитета, который определен решением председателя Комитета ответственным исполнителем.

66. Ответственный исполнитель на основании представленных (полученных) документов (сведений):

1) устанавливает, подлежит (не подлежит) машина государственной регистрации;

2) проверяет срок действия представленных документов;

3) проверяет соответствие данных о номерных агрегатах, указанных в документах, подтверждающих право собственности (владения) на самоходную машину, данным, указанным в паспорте самоходной машины;

4) устанавливает наличие сведений об отмене (признании недействительными) представленных документов;

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

6) проверяет наличие решения уполномоченного государственного органа о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий в отношении машины;

7) принимает решение о направлении межведомственных запросов в случае отсутствия документов, предоставление заявителем которых не требуется, и они не предоставлены заявителем по собственной инициативе;

8) принимает решение о направлении межведомственных запросов в случае утраты свидетельства о регистрации, паспорта самоходной машины, снятой с учета, или при обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями, а также при наличии сведений о нахождении техники или основных компонентов техники (двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных.

67. В результате осуществления административной процедуры ответственным исполнителем принимается решение о:

1) направлении межведомственных запросов;

2) проведении осмотра машины;

3) снятии с учета самоходной машины в связи со списанием (утилизацией);

4) отказе в предоставлении государственной услуги.

68. В случае принятия решения о направлении межведомственных запросов

на время получения ответов на запросы предоставление государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

69. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель осуществляет подготовку мотивированного заключения об отказе в предоставлении государственной услуги и возврате представленных документов.

70. О приостановлении предоставления государственной услуги, оформлении отказа в предоставлении государственной услуги, назначении даты и времени проведения осмотра машины заявитель уведомляется одним из следующих способов: по телефону (с указанием даты и времени совершения телефонного звонка на заявлении), посредством электронной почты или в письменном виде.

Информация о приостановлении предоставления государственной услуги, результате предоставления государственной услуги направляется заявителю в личный кабинет Единого портала.

71. Критериями принятия решения являются:

- 1) комплектность документов;
- 2) соответствие заявителя/документов установленным требованиям;
- 3) наличие оснований для направления межведомственных запросов.

72. Результатом административной процедуры является:

- 1) направление межведомственных запросов;
- 2) принятие решения о проведении осмотра машины;
- 3) принятие решения о снятии с учета самоходной машины в связи со списанием (утилизацией);
- 4) отказ в предоставлении государственной услуги в форме мотивированного письменного заключения Департамента.

73. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

74. Способом фиксации исполнения административной процедуры является:

- 1) направление межведомственных запросов;
- 2) назначение даты и времени проведения осмотра машины;
- 3) проставление отметки в заявлении о принятии решения о снятии с учета самоходной машины в связи со списанием (утилизацией);
- 4) подготовка мотивированного письменного заключения об отказе в предоставлении государственной услуги.

75. До момента окончания выполнения административной процедуры заявитель может отказаться от предоставления ему государственной услуги (отозвать заявление) путем подачи соответствующего заявления в Департамент. Заявление оформляется в свободной форме с указанием предмета и даты подачи отзываемого заявления. Заявление может быть подано в электронной форме с использованием Единого портала.

Формирование и направление межведомственных запросов

76. С целью получения государственной услуги не требуется предоставление заявителем документов, выданных иными органами государственной власти.

Исключение составляют документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги,

исчерпывающий перечень которых указан в пункте 24 Административного регламента.

77. В рамках предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

1) МВД России с целью получения документов (сведений):

о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Ненецкого автономного округа (в случае, если заявителем не представлен соответствующий документ);

об отсутствии в розыске самоходных машин, номерных узлов (агрегатов);

о нахождении представленных заявителем документов в числе похищенных;

о проверке подлинности документов/регистрационных знаков/табличек с заводскими номерами машины (шилдиков);

об изменении или уничтожении маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями;

2) ФНС России с целью получения документов (сведений):

содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

об уплате утилизационного сбора (в случае, если самоходная машина изготовлена на территории Российской Федерации);

3) Казначейством с целью получения документов (сведений), подтверждающих факт оплаты государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4) ФТС России с целью получения документов (сведений):

об уплате утилизационного сбора (в случае, если самоходная машина изготовлена на территории иностранного государства);

о таможенном оформлении самоходных машин, номерных агрегатов самоходных машин - в случае ввоза на территорию государств-участников Евразийского экономического союза

5) органами Ростехнадзора субъектов Российской Федерации с целью получения сведений:

о регистрации (снятии с учета) самоходных машин;

о владельцах самоходных машин;

о ранее выданных регистрационных документах на самоходные машины;

о наличии ограничений на совершение регистрационных действий в отношении самоходных машин (номерных агрегатов);

о проведении технического осмотра самоходной машины до момента прохождения процедуры государственной регистрации;

6) организациями, осуществляющими изготовление, реализацию, сертификацию самоходных машин и комплектующих к ним с целью получения сведений:

о технических условиях изготовления самоходных машин, включая информацию об узлах и агрегатах, установка которых допускается на самоходные машины;

о сертификации самоходных машин (включая сведения об ОКВЭД, в соответствии с которыми произведена самоходная машина);

о выдаче паспортов самоходных машин;

о реализации самоходных машин (узлов, агрегатов);

7) Органом опеки с целью получения сведений о принятии решения о возможности отчуждения имущества (доли), принадлежащего несовершеннолетнему лицу;

8) Российским союзом автостраховщиков с целью получения сведений о заключении договора обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

78. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 77 Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия содержит указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование Департамента, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) 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;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

79. Подготовка и направление межведомственных запросов осуществляется ответственным исполнителем в срок, предусмотренный Административным регламентом на рассмотрение заявления.

80. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в пункте 77 Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами

субъектов Российской Федерации.

Проведение осмотра машины

81. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие решения о проведении осмотра машины.

82. Осмотр производится в пределах графика работы Комитета, размещенного на официальном сайте Департамента.

83. Должностным лицом, ответственным за исполнение административной процедуры, является сотрудник Комитета, который определен решением председателя Комитета ответственным исполнителем.

В случае предоставления заявителем самоходной машины для осмотра при подаче заявления, осмотр производится сотрудником Комитета, осуществляющим прием заявления.

84. Осмотр машины может быть произведен при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги.

В случае, если осмотр машины был произведен при подаче заявления, повторный осмотр не проводится.

85. Исполнение административной процедуры осуществляется в случае поступления заявления о:

- 1) регистрации самоходной машины;
- 2) внесении изменений в регистрационные данные;
- 3) выдаче дубликатов документов;
- 4) снятии с учета самоходной машины (за исключением снятия с учета в связи со списанием (утилизацией));
- 5) выдаче государственного регистрационного знака «Транзит».

86. Место проведения осмотра машины: по месту подачи заявления о предоставлении государственной услуги или месту нахождения машины, а в случае осмотра группы машин - по месту нахождения машин.

87. Предъявлять машину для ее осмотра должен владелец машины либо его представитель, уполномоченный в установленном порядке. Перед проведением осмотра устанавливается личность владельца машины или его представителя. В случае обращения представителя владельца проверяются его полномочия представлять интересы владельца машины при совершении данного действия.

88. При проведении осмотра машины осуществляется ее идентификация и проверка отсутствия признаков изменения, сокрытия, уничтожения заводского, идентификационного номера машины или номера основного компонента машины.

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

89. Для осмотра машина должна быть предоставлена в чистом виде, номерные агрегаты, детали и узлы должны быть очищены от грязи (снега), номера на них легко читаемы. Подход к машине и место стоянки машины должны быть свободными (расчищенными) для свободного подхода к месту стоянки и доступа к машине (номерным агрегатам).

90. При обнаружении признаков сокрытия, изменения, уничтожения

маркировки, нанесенной на машину организациями-изготовителями, либо подделки представленных документов, регистрационных знаков, несоответствия машин и номерных агрегатов сведениям, указанным в представленных документах, или регистрационным данным, а также при наличии сведений о нахождении машин, номерных агрегатов в розыске или представленных документов в числе утраченных (похищенных) регистрационные действия не производятся. Ответственный исполнитель готовит проект письма в органы внутренних дел о выявленных фактах.

91. В случае обнаружения разыскиваемой машины ответственный исполнитель докладывает об этом в дежурную часть органа внутренних дел.

92. Результаты осмотра машины ответственный исполнитель отражает в заявлении (вносится запись о проведении сверки номерных агрегатов и их соответствии (не соответствии) представленным документам, не читаемости номерных знаков), с указанием даты проведения осмотра, или о непредоставлении машины для проведения осмотра.

93. Критериями принятия решения являются:

- 1) соответствие заводских (идентификационных) номеров машины (основных компонентов) представленным документам;
- 2) отсутствие признаков изменения, сокрытия, уничтожения заводского, идентификационного номера машины или номера основного компонента машины;
- 3) соответствие конструкции машины представленным документам;
- 4) соответствие изменений, внесенных в конструкцию машины, документам о соответствии машины с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности;
- 5) предъявление самоходной машины для осмотра.

94. Результатом административной процедуры является проставление отметки в заявлении о проведении осмотра самоходной машины (непредоставлении машины для осмотра).

95. Способом фиксации исполнения административной процедуры является внесение сотрудником Комитета в заявление результатов проведения осмотра машины.

96. Максимальный срок проведения осмотра машины составляет 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении осмотра.

Осуществление регистрационных действий

97. Основанием для начала административной процедуры является проведение осмотра машины и/или поступление ответов на межведомственные запросы.

98. Ответственный исполнитель:

- 1) вносит запись о совершенном регистрационном действии в паспорт самоходной машины и других видов техники;
- 2) производит оформление паспорта самоходной машины и других видов техники (в случае отсутствия свободных граф для внесения записи о регистрационном действии; утраты ранее выданного паспорта; в случае, если машина была изготовлена до 1995 года и ранее не состояла на регистрационном учете);

- 3) производит оформление свидетельства о регистрации машины;
- 4) выдает государственный регистрационный знак (в порядке очередности возрастания цифровых значений выдаваемых знаков);
- 5) оформляет свидетельство на высвободившийся агрегат;
- 6) вносит в заявление сведения о выдаваемых заявителю документах;
- 7) вносит сведения о самоходной машине и её владельце в автоматизированную информационную систему учета самоходных машин.

99. При подтверждении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями, а также при наличии сведений о нахождении техники или основных компонентов техники в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных ответственный исполнитель подготавливает мотивированное заключение об отказе в предоставлении государственной услуги и проект письма Департамента в органы внутренних дел о выявленных фактах.

100. В случае принятия решения об осуществлении регистрационных действий ответственный исполнитель производит регистрационное действие, осуществляет подготовку необходимых документов, представляет их не позднее одного рабочего дня до дня окончания срока оказания государственной услуги председателю Комитета на подпись.

101. В случае принятия решения об отказе в совершении регистрационных действий ответственный исполнитель осуществляет подготовку мотивированного заключения об отказе в предоставлении государственной услуги и возврате представленных документов.

102. Об оформлении регистрационных документов заявитель уведомляется одним из следующих способов: по телефону (с указанием даты и времени совершения телефонного звонка на заявлении), посредством электронной почты или в письменном виде.

103. Критериями принятия решения являются:

- 1) комплектность документов;
- 2) получение документов/сведений согласно направленным запросам;
- 3) соответствие номерных агрегатов самоходной машины представленным документам.

104. Результатом административной процедуры является:

- 1) регистрация самоходной машины;
- 2) внесение изменений в регистрационные данные;
- 3) оформление дубликатов документов (регистрационных знаков);
- 4) отказ в предоставлении государственной услуги в форме мотивированного письменного заключения Департамента.

105. Максимальный срок оформления документов составляет 10 рабочих дней.

106. Способом фиксации исполнения административной процедуры является:

- 1) внесение информации о самоходной машине и оформленных регистрационных документах в автоматизированную информационную систему учета самоходных машин;
- 2) оформление регистрационных документов на самоходную машину, выдача

государственного регистрационного знака и внесение сведений о них в заявление о предоставлении государственной услуги;

3) оформление свидетельства на высвободившийся номерной агрегат;

4) подготовка мотивированного письменного заключения об отказе в предоставлении государственной услуги.

107. До момента совершения регистрационного действия заявитель может отказаться от предоставления ему государственной услуги (отозвать заявление) путем подачи соответствующего заявления в Департамент. Заявление оформляется в свободной форме с указанием предмета и даты подачи отзываемого заявления. Заявление может быть подано в электронной форме с использованием Единого портала.

Снятие с учета самоходной машины

108. Основанием для начала административной процедуры является:

1) проведение осмотра машины (за исключением случая снятия машины с учета в связи со списанием (утилизацией);

2) поступление ответов на межведомственные запросы;

3) прием заявления и прилагаемых к нему документов.

109. Ответственный исполнитель:

1) вносит запись о снятии с учета машины в паспорт самоходной машины и других видов техники, свидетельство о регистрации машины;

2) вносит в заявление сведения о выдаваемых заявителю документах;

3) вносит сведения о снятии с учета самоходной машины в автоматизированную информационную систему учета самоходных машин.

110. При подтверждении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями, а также при наличии сведений о нахождении техники или основных компонентов техники в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных ответственный исполнитель подготавливает мотивированное заключение об отказе в предоставлении государственной услуги и проект письма Департамента в органы внутренних дел о выявленных фактах.

111. В случае принятия решения о снятии машины с учета в связи с продажей (передачей новому собственнику) сотрудник Комитета производит запись в паспорте самоходной машины о снятии её с регистрационного учета, проставляет отметку о снятии машины с учета в свидетельстве о регистрации и возвращает указанные документы заявителю.

112. В случае снятия машины с регистрационного учета в связи со списанием (утилизацией) ответственный исполнитель:

1) проставляет отметки о снятии машины с учета в паспорте самоходной машины и свидетельстве о регистрации машины;

2) принимает решение о признании паспорта самоходной машины, свидетельства о регистрации машины и государственного регистрационного знака недействительными и вносит сведения в автоматизированную информационную систему учета самоходных машин об утраченной специальной продукции.

Указанные выше документы заявителю не возвращаются и подшиваются

в дело.

113. В случае принятия решения об отказе в снятии машины с регистрационного учета сотрудник Комитета осуществляет подготовку мотивированного заключения об отказе в предоставлении государственной услуги и возврате представленных документов.

114. Об оформлении регистрационных документов заявитель уведомляется одним из следующих способов: по телефону (с указанием даты и времени совершения телефонного звонка на заявлении), посредством электронной почты или в письменном виде.

115. Критериями принятия решения являются:

- 1) комплектность документов;
- 2) получение документов/сведений согласно направленным запросам;
- 3) соответствие номерных агрегатов самоходной машины представленным документам.

116. Результатом административной процедуры является:

- 1) снятие машины с учета в связи с продажей (передачей);
- 2) снятие машины с учета в связи со списанием (утилизацией);
- 3) отказ в предоставлении государственной услуги в форме мотивированного письменного заключения Департамента.

117. Максимальный срок оформления документов составляет 1 рабочий день.

118. Способом фиксации исполнения административной процедуры является:

- 1) внесение информации о снятии с учета самоходной машины в автоматизированную информационную систему учета самоходных машин;
- 2) проставление в паспорте самоходной машины и свидетельстве о регистрации машины отметки о снятии с учета машины;
- 3) внесение сведений о возвращаемых заявителю документах (в случае снятия с учета в связи с продажей (передачей)) в заявление о предоставлении государственной услуги;
- 4) подготовка мотивированного письменного заключения об отказе в предоставлении государственной услуги.

119. До момента снятия с учета самоходной машины заявитель может отказаться от предоставления ему государственной услуги (отозвать заявление) путем подачи соответствующего заявления в Департамент. Заявление оформляется в свободной форме с указанием предмета и даты подачи отзываемого заявления. Заявление может быть подано в электронной форме с использованием Единого портала.

Выдача государственного регистрационного знака «Транзит»

120. Основанием для начала административной процедуры является проведение осмотра машины и/или поступление ответов на межведомственные запросы.

121. Ответственный исполнитель:

- 1) вносит запись о выдаче государственного регистрационного знака «Транзит» в паспорт самоходной машины и других видов техники или документ, подтверждающих право собственности на машину;

- 2) оформляет государственный регистрационный знак «Транзит»;
- 3) вносит в заявление сведения о выданном государственном регистрационном знаке «Транзит»;
- 4) вносит сведения о выданном государственном регистрационном знаке «Транзит» в автоматизированную информационную систему учета самоходных машин.

122. При подтверждении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями, а также при наличии сведений о нахождении техники или основных компонентов техники в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных ответственный исполнитель подготавливает мотивированное заключение об отказе в предоставлении государственной услуги и проект письма Департамента в органы внутренних дел о выявленных фактах.

123. В случае принятия решения об отказе в выдаче государственного регистрационного знака «Транзит» ответственный исполнитель осуществляет подготовку мотивированного заключения об отказе в предоставлении государственной услуги и возврате представленных документов.

124. Об оформлении государственного регистрационного знака «Транзит» заявитель уведомляется одним из следующих способов: по телефону (с указанием даты и времени совершения телефонного звонка на заявлении), посредством электронной почты или в письменном виде.

125. Критериями принятия решения являются:

- 1) комплектность документов;
- 2) получение документов/сведений согласно направленным запросам;
- 3) соответствие номерных агрегатов самоходной машины представленным документам.

126. Результатом административной процедуры является:

- 1) оформление государственного регистрационного знака «Транзит»;
- 2) отказ в предоставлении государственной услуги в форме мотивированного письменного заключения Департамента.

127. Максимальный срок оформления документов составляет 5 рабочих дней.

128. Способом фиксации исполнения административной процедуры является:

- 1) внесение информации об оформленном государственном регистрационном знаке «Транзит» в автоматизированную информационную систему учета самоходных машин;
- 2) внесение сведений об оформленном государственном регистрационном знаке «Транзит» в заявление о предоставлении государственной услуги;
- 3) подготовка мотивированного письменного заключения об отказе в предоставлении государственной услуги.

129. До момента совершения регистрационного действия заявитель может отказаться от предоставления ему государственной услуги (отозвать заявление) путем подачи соответствующего заявления в Департамент. Заявление оформляется в свободной форме с указанием предмета и даты подачи отзываемого заявления. Заявление может быть подано в электронной форме с использованием Единого портала.

Выдача результата предоставления государственной услуги

130. Основанием для начала административной процедуры является оформление документов (регистрационных знаков), являющихся результатом предоставления государственной услуги.

131. Результатом административной процедуры является выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

132. Способом фиксации исполнения административной процедуры является:

- 1) подпись заявителя в заявлении о получении оформленных документов;
- 2) подпись заявителя о получении мотивированного заключения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 3) подпись заявителя в уведомлении о вручении заказного почтового отправления или отметка отделения почтовой связи об окончании срока хранения отправления в случае его неполучения.

133. Выдача результата предоставления государственной услуги или направление информации о принятом решении производится в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

134. Выдача документов осуществляется в соответствии с графиком оказания государственной услуги, указанным в пункте 19 Административного регламента.

135. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале.

Исправление технических ошибок

136. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Департамент заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

137. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

138. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

Раздел IV

Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

140. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление данной государственной услуги, а также принятием решений ответственными должностными лицами Департамента осуществляет заместитель руководителя Департамента в отношении председателя Комитета, председатель Комитета – в отношении ответственных исполнителей.

141. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения:

1) плановых проверок (плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы органа, предоставляющего государственную услугу, но не чаще одного раза в два года);

2) внеплановых проверок (внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов).

142. Контроль за предоставлением государственной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

143. Работники Департамента виновные в несоблюдении или ненадлежащем соблюдении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут ответственность в порядке, установленном федеральными законами и законами Ненецкого автономного округа.

Раздел V

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

144. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц и государственных служащих.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

145. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Департамента, направляется в Департамент и рассматривается руководителем Департамента.

Запрещается направлять на рассмотрение жалобу лицу, решения, действия (бездействие) которого обжалуются.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг Ненецкого автономного округа

146. Департамент обеспечивает размещение информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале.

147. Департамент обеспечивает информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы по телефону, при личном приеме, в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

148. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников:

1) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

3) постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (вместе с «Положением о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»);

4) постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 04.09.2013 № 334-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг в Ненецком автономном округе».

Информация о праве заявителей (представителей) на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги Департаментом,

его должностными лицами, государственными служащими, об органах, организациях и лицах, уполномоченных на рассмотрение жалобы, направленной в досудебном (внесудебном) порядке, способах информирования заявителей (представителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, а также перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц, подлежит обязательному размещению на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», на Едином портале, Региональном портале.».

13. Приложения №№ 1, 2 к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Регистрация самоходных машин и других видов техники» признать утратившими силу.

14. Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления государственной услуги «Регистрация самоходных машин и других видов техники» изложить в следующей редакции:

«Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Регистрация самоходных машин и других
видов техники»

Блок-схема предоставления государственной услуги



