



**СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ  
СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН  
И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

**ПРИКАЗ**

О внесении изменений в приказ Службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 апреля 2012 года № 1-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче регистрационного знака «Транзит» предприятию-изготовителю, предприятию, организации, учреждению или индивидуальному предпринимателю, осуществляющему торговлю машинами»

г. Ханты-Мансийск  
от «7» июня 2019 г.

№ 15-нп

В соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ Службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 апреля 2012 года № 1-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче регистрационного знака «Транзит» предприятию-изготовителю, предприятию, организации, учреждению или индивидуальному предпринимателю, осуществляющему торговлю машинами» следующие изменения:

1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по осуществлению регистрационных действий в отношении самоходных машин и других видов техники в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

2. В пункте 1 слова «выдаче регистрационного знака «Транзит» предприятию-изготовителю, предприятию, организации, учреждению или индивидуальному предпринимателю, осуществляющему торговлю машинами» заменить словами «осуществлению регистрационных действий в отношении самоходных машин и других видов техники в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»;

3. Приложение изложить в следующей редакции:

«Приложение к приказу  
Службы государственного надзора  
за техническим состоянием самоходных  
машин и других видов техники  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
от «25» апреля 2012 года № 1-нп

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги  
по осуществлению регистрационных действий в отношении  
самоходных машин и других видов техники в Ханты-Мансийском  
автономном округе – Югре**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования**

1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по осуществлению регистрационных действий в отношении самоходных машин и других видов техники в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий Службы государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – Гостехнадзор Югры) при предоставлении государственной услуги по осуществлению регистрационных действий в отношении самоходных машин и других видов техники в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (далее также – государственная услуга), по запросу заявителя либо его уполномоченного представителя в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий 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 устанавливает порядок взаимодействия уполномоченного органа с

заявителями, иными органами власти, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

Государственная услуга включает в себя:

выдачу регистрационных знаков «Транзит»;

выдачу свидетельства на высвободившийся номерной агрегат;

государственную регистрацию тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин с выдачей государственного регистрационного знака, свидетельства о государственной регистрации;

снятие с учета трактора, самоходной дорожно-строительной и иной машины и прицепов к ним.

### **Круг заявителей**

2. Заявителями на получение государственной услуги являются (далее также – заявитель):

юридические лица Российской Федерации и иностранных государств независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, являющиеся собственниками самоходных машин;

физические лица, граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся собственниками самоходных машин.

От имени заявителя может выступать его представитель, действующий в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги**

3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сроках и порядке ее предоставления осуществляется государственными инженерами-инспекторами Гостехнадзора Югры, предоставляющими государственную услугу, в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги в форме информационных (текстовых) материалов;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в том числе на официальном сайте Гостехнадзора Югры; в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Федеральный портал); в

региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» <http://86.gosuslugi.ru> (далее – Региональный портал).

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется государственными инженерами-инспекторами Гостехнадзора Югры в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);  
письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу).

В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) государственный инженер-инспектор Гостехнадзора Югры осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) государственный инженер-инспектор Гостехнадзора Югры должен корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности государственным инженером-инспектором Гостехнадзора Югры, принявшим звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, государственный инженер-инспектор, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Гостехнадзор Югры обращение о предоставлении письменной консультации по порядку предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по порядку предоставления государственной услуги по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Гостехнадзоре Югры.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты регистрации обращения в Гостехнадзоре Югры.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель представляет в Гостехнадзор Югры информацию о наименовании организации (если заявителем является индивидуальный предприниматель либо физическое лицо – его фамилию, имя и отчество (при наличии)), документы которой (которого) находятся на рассмотрении в Гостехнадзоре Югры.

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги посредством Федерального портала и Регионального портала заявителю необходимо использовать адреса в сети «Интернет», указанные в настоящем пункте.

4. Информация о порядке и сроках предоставления услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в региональной государственной информационной системе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенная на Федеральном и Региональном порталах и официальном сайте Гостехнадзора Югры, предоставляется заявителю бесплатно.

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

5. Способы получения информации заявителями о местах нахождения, графиках работы и контактных телефонах органов государственной власти и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:

Управление Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре:

адрес официального сайта: <http://hantymansiysk.roskazna.ru>;

структурные подразделения – отделы Гостехнадзора Югры:

адрес официального сайта: <https://gtn.admhmao.ru/territorialnye-otdely>.

6. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в сети «Интернет» (на официальном сайте Гостехнадзора Югры, на Федеральном и Региональном порталах) размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

сведения о месте нахождения, телефонах, графике работы, адресе официального сайта и электронной почты Гостехнадзора Югры и его структурных подразделений, органов государственной власти,

участвующих в предоставлении государственной услуги;

о порядке и способах получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги;

о заявителях, имеющих право на получение государственной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

об основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги;

сведения о досудебном порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц при предоставлении государственной услуги;

текст Административного регламента (извлечения – на информационном стенде, полная версия размещается в сети «Интернет», либо полный текст Административного регламента можно получить, обратившись к инженеру-инспектору Гостехнадзора Югры).

бланки заявлений о предоставлении государственной услуги и образцы их заполнения.

7. В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги Гостехнадзор Югры в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в сети «Интернет» (на официальном сайте Гостехнадзора Югры, Региональном портале) и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления государственной услуги.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

8. Осуществление регистрационных действий в отношении самоходных машин и других видов техники в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре.

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

9. Государственную услугу предоставляет Служба государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется структурными подразделениями – отделами Гостехнадзора Югры, находящимися в муниципальных образованиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – отдел Гостехнадзора Югры).

При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

10. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ при предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21 января 2012 года № 16-п «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и порядке определения размера платы за их предоставление».

### **Результат предоставления государственной услуги**

11. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю одного из следующих документов:

государственных регистрационных знаков «Транзит»;  
свидетельства на высвободившийся номерной агрегат;  
паспорта самоходной машины, государственного регистрационного знака, свидетельства о государственной регистрации;  
регистрационных документов и паспортов машин, с отметкой о снятии их с учета;

мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги в форме уведомления (форма приведена в приложении 6 к Административному регламенту).

### **Срок предоставления государственной услуги**

12. Срок предоставления государственной услуги составляет:  
при выдаче регистрационных знаков «Транзит» и свидетельства на высвободившийся номерной агрегат не более 11 (одиннадцати) рабочих дней со дня регистрации заявления в отделе Гостехнадзора Югры;  
при государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин с выдачей государственного регистрационного знака, свидетельства о государственной регистрации не более 12

(двенадцати) рабочих дней со дня регистрации заявления в отделе Гостехнадзора Югры;

при снятии с учета трактора, самоходной дорожно-строительной и иной машины и прицепов к ним не более 4 (четырёх) рабочих дней со дня регистрации заявления в отделе Гостехнадзора Югры.

В сроки предоставления государственной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, выдачи (направления) заявителю результата предоставления государственной услуги.

Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются (направляются) заявителю в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

### **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на Федеральном и Региональном порталах, а также на официальном сайте Гостехнадзора Югры.

#### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

14. Для получения государственной услуги заявитель представляет:

1. При выдаче регистрационных знаков «Транзит»:

заявление о выдаче государственных регистрационных знаков «Транзит» в свободной форме (далее также – заявление) содержащее:

должность либо фамилию, имя, отчество должностного лица Гостехнадзора Югры;

наименование юридического лица (если обращается юридическое лицо), фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) (если обращается индивидуальный предприниматель);

реквизиты юридического лица, индивидуального предпринимателя (ИНН, ОГРН);

суть заявления (просьба о выдаче регистрационных знаков «Транзит» с указанием необходимого количества);

дату, подпись, печать (при наличии).

Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении 1 к Административному регламенту.

копию устава организации (для предприятий-изготовителей, а также торгующих предприятий, организаций, учреждений при первом обращении);



копия сертификата соответствия (для предприятий-изготовителей при первом обращении) (при наличии).

2. При выдаче свидетельства на высвободившийся номерной агрегат:

заявление на выдачу свидетельства на высвободившийся номерной агрегат в свободной форме (рекомендуемые формы приведены в приложениях 2, 3 к Административному регламенту);

паспорт самоходной машины и других видов техники (копия с предоставлением оригинала);

свидетельство о регистрации машины (копия с предоставлением оригинала);

документ, удостоверяющий личность (предъявляется только для установления личности заявителя (представителя) и снятия копии), оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для представителя юридического лица) (копия с предоставлением оригинала).

3. При государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин с выдачей государственного регистрационного знака, свидетельства о государственной регистрации:

заявление на государственную регистрацию (машин) (далее – заявление, заявление о предоставлении государственной услуги) по форме, утвержденной Правилами государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации (Гостехнадзора), утвержденными Министерством сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации 16 января 1995 года (далее – Правила государственной регистрации);

документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя) (предъявляется только для установления личности заявителя (представителя) и снятия копии);

документ, подтверждающий право представлять интересы от имени собственника, владеть, пользоваться или распоряжаться на законных основаниях машиной.

Документы, подтверждающие право собственности на машины, и иные документы, представляемые для производства регистрационных действий, составленные на другом языке, должны быть переведены на русский язык и иметь удостоверительные надписи нотариуса о верности перевода с одного языка на другой.

Перечень документов, подтверждающих право собственности на машину, номерной агрегат, определен подпунктом 2.8.6 пункта 2.8 Правил государственной регистрации.

Паспорт самоходной машины и других видов техники (оригинал) или электронный паспорт транспортного средства со статусом

«действующий», оформленный в системе электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств).

Страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, когда обязанность по страхованию своей гражданской ответственности установлена законом.

Регистрация машин за юридическим и физическим лицом проводится на основании их заявлений после отметок соответствующих военных комиссариатов, заключенных в установленном порядке договоров, или иных документов, удостоверяющих право собственности владельца машин и подтверждающих возможность допуска их к эксплуатации на территории Российской Федерации.

Регистрация машин, номерных агрегатов, проданных предприятиями - изготовителями, а также предприятиями, организациями, учреждениями и гражданами – предпринимателями, осуществляющими торговлю данными самоходными машинами, производится за владельцами при предоставлении паспорта машины и справки-счета установленного образца или заключенных в установленном порядке договоров.

Регистрация машин, номерных агрегатов, проданных комиссионерами (предприятиями, организациями, учреждениями комиссионной торговли и гражданами - предпринимателями), имеющими лицензию на торговлю данным видом товара, производится за владельцами при предоставлении регистрационных документов о снятии их с учета по прежнему месту регистрации, а также паспорта машины, справки-счета (или заключенных в установленном порядке договоров), временного государственного регистрационного знака «Транзит».

Машины, номерные агрегаты, ввезенные на территорию Российской Федерации, в том числе временно на срок более 6 месяцев, регистрируются с одновременной выдачей паспортов машин на основании грузовых таможенных деклараций, удостоверений ввоза транспортных средств и иных таможенных документов, оформленных в установленном порядке таможенными органами Российской Федерации.

Машины, номерные агрегаты, снятые с вооружения и переданные (проданные) из Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации для использования в хозяйственных целях, регистрируются на основании сводных актов (для машин юридических лиц) и справок-счетов (для физических лиц), выданных воинской частью (формированием).

Регистрация приобретенных машин, номерных агрегатов, ранее состоявших на учете (кроме машин, номерных агрегатов, проданных предприятиями - изготовителями, а также предприятиями, организациями, учреждениями и гражданами – предпринимателями, осуществляющими торговлю данными самоходными машинами) производится за владельцами при предоставлении регистрационных документов с отметкой о снятии их

с учета по прежнему месту регистрации, паспортов машин и документов, подтверждающих право собственности на машину, номерной агрегат.

Регистрация изготовленных в порядке индивидуального творчества или отремонтированных с изменением конструкции, или собранных копий серийно выпускаемых машин производится после выдачи паспортов машин, произведенной при условии соответствия параметров их технического состояния требованиям безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, а также техническим требованиям, утвержденным в установленном порядке.

4. При снятии с учета трактора, самоходной дорожно-строительной и иной машины и прицепов к ним:

заявление по рекомендуемой форме согласно приложениям 4, 5 к Административному регламенту;

паспорт самоходной машины и других видов техники (оригинал) или электронный паспорт транспортного средства со статусом «действующий», оформленный в системе электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств);

свидетельство о регистрации машины (оригинал);

документ, удостоверяющий личность (оригинал);

государственный регистрационный знак (за исключением случая снятия с учета машины в связи с изменением места жительства или юридического адреса лиц, за которыми они зарегистрированы, в пределах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры);

письменное согласие залогодержателя, заверенное в установленном порядке (в случае снятия с учета заложенных машин в результате их списания (утилизации), а также прекращения залога).

15. В порядке межведомственного информационного взаимодействия отдел Гостехнадзора Югры запрашивает информацию подтверждающую оплату государственной пошлины за выдачу государственного регистрационного знака «Транзит», за выдачу свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, за государственную регистрацию транспортных средств и совершение иных регистрационных действий с выдачей государственного регистрационного знака, свидетельства о государственной регистрации.

16. Документы, указанные в пункте 14 Административного регламента, предоставляются заявителем самостоятельно.

При первом обращении в Гостехнадзор Югры за выдачей регистрационных знаков «Транзит» заявители представляют копии документов, указанных в абзацах девятом, десятом подпункта 1 пункта 14 Административного регламента, заверенные подписью и печатью заявителя, с предъявлением оригинала.

17. Документ, указанный в пункте 15 Административного регламента, предоставляется заявителем по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги.

18. Не допускается истребование у заявителя дополнительных документов, за исключением указанных в пунктах 14, 16 Административного регламента.

19. Формы заявлений о предоставлении государственной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги;

у должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги;

посредством сети «Интернет»: на Федеральном и Региональном порталах, на официальном сайте Ростехнадзора Югры.

Сведения, указанные в пункте 15 Административного регламента заявитель может получить, обратившись в Управление Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (способ получения информации о месте нахождения и графике работы указан в пункте 5 Административного регламента).

20. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителем лично в отдел Ростехнадзора Югры.

21. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя):

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, 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 государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Ростехнадзор Югры по собственной инициативе;

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:

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

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;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Гостехнадзора Югры, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Гостехнадзора Югры при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

22. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа не предусмотрены.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги**

23. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1. При выдаче регистрационных знаков «Транзит»:

несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 2 Административного регламента;

непредставление комплекта документов, предусмотренного подпунктом 1 пункта 14 Административного регламента.

2. При выдаче свидетельства на высвободившийся номерной агрегат:

несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 2 Административного регламента;

непредставление комплекта документов, предусмотренного подпунктом 2 пункта 14 Административного регламента.

3. При государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин с выдачей государственного регистрационного знака, свидетельства о государственной регистрации:

несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 2 Административного регламента;

непредставление комплекта документов, предусмотренного подпунктом 3 пункта 14 Административного регламента;

если в паспорте соответствующего транспортного средства отсутствует отметка об уплате утилизационного сбора, или об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с пунктом 6 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», или об обязательстве обеспечить последующее безопасное обращение с отходами, образовавшимися в результате утраты транспортными средствами своих потребительских свойств, взятом на себя организацией - изготовителем колесных транспортных средств, включенной на момент выдачи паспорта транспортного средства в реестр организаций - изготовителей колесных транспортных средств, принявших обязательство обеспечить последующее безопасное обращение с отходами, образовавшимися в результате утраты транспортными средствами своих потребительских свойств, предусмотренный Правилами принятия организациями - изготовителями колесных транспортных средств обязательства обеспечить последующее безопасное обращение с отходами, образовавшимися в результате утраты указанными транспортными средствами своих потребительских свойств, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 августа 2012 года № 870 «Об утилизационном сборе в отношении колесных транспортных средств», за исключением колесных транспортных средств, паспорта на которые выданы до 1 сентября 2012 года;

если в электронном паспорте транспортного средства со статусом «действующий» отсутствуют сведения об уплате утилизационного сбора в Российской Федерации или об основании неуплаты утилизационного сбора;

если в паспорте соответствующего колесного транспортного средства имеется отметка о принятии обязательства организацией - изготовителем колесных транспортных средств, не включенной на дату выдачи паспорта в реестр, обеспечить последующее безопасное обращение с отходами, образовавшимися в результате утраты колесными транспортными средствами своих потребительских свойств, за

исключением колесных транспортных средств, паспорта на которые выданы до 1 сентября 2012 года;

если при изменении регистрационных данных транспортных средств, связанных с заменой номерных агрегатов, представлены номерные агрегаты с транспортных средств, за которые ранее не осуществлено взимание утилизационного сбора в отношении транспортных средств или по которым организацией - изготовителем транспортных средств не принято обязательство обеспечить последующее безопасное обращение с отходами, образовавшимися в результате утраты указанными транспортными средствами своих потребительских свойств, за исключением номерных агрегатов, использовавшихся в комплекте колесных транспортных средств, паспорта на которые выданы до 1 сентября 2012 года.

4. При снятии с учета трактора, самоходной дорожно-строительной и иной машины и прицепов к ним:

несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 2 Административного регламента;

непредставление комплекта документов, предусмотренного подпунктом 4 пункта 14 Административного регламента.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

#### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги**

24. Размер государственной пошлины:

за выдачу государственного регистрационного знака «Транзит» в размере, установленном пунктом 39 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации;

за выдачу свидетельства на высвободившийся номерной агрегат в размере, установленном пунктом 40 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации;

за государственную регистрацию транспортных средств и совершение иных регистрационных действий с выдачей государственного регистрационного знака, свидетельства о государственной регистрации в размере, установленном пунктом 36 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации;

за снятие с учета трактора, самоходной дорожно-строительной и иной машины и прицепов к ним взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрено.

Лицо, заинтересованное в получении государственной услуги, предварительно оплачивает государственную пошлину в установленном размере. Государственная пошлина уплачивается заявителем однократно до подачи в Гостехнадзор Югры заявления о предоставлении государственной услуги.

Информация о реквизитах для перечисления государственной пошлины размещена на официальном сайте Гостехнадзора Югры и на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги. Сведения о реквизитах для перечисления государственной пошлины заявитель может получить также, обратившись в Гостехнадзор Югры.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком в безналичной форме подтверждается платежным поручением с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

Факт уплаты государственной пошлины в наличной форме подтверждается либо квитанцией установленной формы, выдаваемой плательщику банком, либо квитанцией, выдаваемой плательщику должностным лицом или кассой органа, в который производилась оплата.

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

При наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, дополнительное подтверждение уплаты плательщиком государственной пошлины не требуется.

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

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.



## **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

26. Заявление при личном обращении заявителя (при направлении курьером) регистрируется в день его поступления.

Заявления регистрируются в журнале регистрации заявлений.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги**

27. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

Места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Каждое рабочее место сотрудников, осуществляющих предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, а также принтером.

Места получения информации о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, телефонной связью и копировальной техникой.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией.

Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются:

пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);  
тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом  
Брайля.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещение для  
предоставления государственной услуги, оборудуются:

тактильными полосами;

контрастной маркировкой крайних ступеней;

поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными  
на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с  
указанием этажа;

тактильными табличками с указанием этажей, дублированными  
шрифтом Брайля.

Места предоставления государственной услуги должны  
соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных  
групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в  
помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям  
движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в  
помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к  
аудиовизуальным и информационным системам, доступным для  
инвалидов.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям  
для заявителей.

Места ожидания оборудуются столами (стойками), стульями или  
скамьями (банкетками), информационными стендами, обеспечиваются  
образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими  
принадлежностями.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации  
о порядке предоставления государственной услуги должно  
соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой  
информации заявителями.

## **Показатели доступности и качества государственной услуги**

### **28. Показатели доступности и качества государственной услуги:**

возможность получения заявителем информации о порядке и сроках  
предоставления государственной услуги в форме устного или письменного  
информирования, в том числе посредством сети «Интернет» на  
официальном сайте Гостехнадзора Югры;

доступность заявителей к формам заявлений и иным документам,  
необходимым для получения государственной услуги, размещенным на  
Федеральном и Региональном порталах, на официальном сайте  
Гостехнадзора Югры, в том числе с возможностью их копирования и  
заполнения в электронном виде.

### **29. Показатели качества государственной услуги:**

соблюдение специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

### **Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

30. При предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается:

получение в установленном порядке заявителем информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Гостехнадзора Югры, должностного лица Гостехнадзора Югры либо государственного служащего.

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

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

рассмотрение (экспертиза) представленных документов;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

подготовка и выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

## **Выдача государственного регистрационного знака «Транзит»**

### **Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги**

32. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в Ростехнадзор Югры от заявителя на получение государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за регистрацию заявления, является государственный инженер-инспектор отдела Ростехнадзора Югры, который производит регистрацию заявления, проставляет регистрационный номер и дату регистрации заявления.

Прием и регистрация заявления с необходимыми документами осуществляется в сроки, установленные пунктом 26 Административного регламента.

Критерии принятия решения: поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры: внесение регистрационной записи в журнале регистрации заявлений.

### **Формирование и направление межведомственных запросов в органы участвующие в предоставлении государственной услуги**

33. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является государственный инженер-инспектор отдела Ростехнадзора Югры, ответственный за предоставление государственной услуги.

В случае если заявителем не представлены документы и информация, которые он вправе представить по собственной инициативе, государственный инженер-инспектор отдела Ростехнадзора Югры в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации заявления формирует и направляет межведомственный запрос в Управление Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

В течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения ответа на межведомственный запрос государственный инженер-инспектор отдела Ростехнадзора Югры формирует пакет документов.

Общий срок выполнения административной процедуры составляет не более 7 (семи) рабочих дней.

Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов и информации, предусмотренных пунктом 15 Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является полученный ответ на межведомственный запрос.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация ответа на межведомственный запрос в журнале входящей документации.

Полученный ответ на межведомственный запрос приобщается к заявлению и прилагаемым к нему документам, необходимым для получения государственной услуги, и передается главному государственному инженеру-инспектору отдела Гостехнадзора Югры, заместителю главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицу, его замещающему.

### **Рассмотрение (экспертиза) представленных документов**

34. Основанием для начала административной процедуры является поступление главному государственному инженеру-инспектору отдела Гостехнадзора Югры, заместителю главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицу, его замещающему, заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Должностным лицом, ответственным за рассмотрение документов является главный государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры, заместитель главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицо, его замещающее.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

рассмотрение (экспертиза) представленных документов;

подготовка проекта решения о предоставлении государственной услуги или проекта мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры: не более 1 (одного) рабочего дня со дня получения ответа на межведомственный запрос или со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Критерии принятия решения: наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 1 пункта 23 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является: подготовленный проект решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

35. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры по подписанию документов: главный государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры, заместитель главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицо, его замещающее.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административных действий по оформлению и выдаче оформленных документов: государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры.

Главный государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры, заместитель главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицо, его замещающее, по результатам рассмотрения представленных документов в течение 1 (одного) рабочего дня принимает одно из следующих решений:

о предоставлении государственной услуги;

об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае принятия положительного решения государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры готовит накладную для выдачи заявителю регистрационных знаков «Транзит».

В случае принятия отрицательного решения государственный инженер - инспектор отдела Гостехнадзора Югры готовит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, приведенной в приложении 6 к Административному регламенту, и выдает его под подпись заявителю либо направляет заявителю заказной корреспонденцией с уведомлением.

Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных подпункте 1 пункта 23 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является подписанное решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и оформление накладной для выдачи регистрационных знаков «Транзит».

Способ фиксации результата административной процедуры: результат выполнения административной процедуры заносится в журнал регистрации заявлений.

### **Подготовка и выдача заявителю результата предоставления государственной услуги**

36. Основанием для начала административной процедуры являются подписанное решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и оформленная накладная для выдачи заявителю регистрационных знаков «Транзит».

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры по оформлению выдаваемых заявителю документов – государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры.

Государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры, ответственный за предоставление государственной услуги:

в течение 5 минут оформляет и выдает заявителю регистрационные знаки «Транзит»;

в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги выдает заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги либо направляет заявителю заказной корреспонденцией с уведомлением.

Результатом административной процедуры является:

выдача заявителю регистрационных знаков «Транзит»

выдача (направление) мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: сведения о выданных регистрационных знаков «Транзит» заносятся в журнал выдачи спецпродукции, а также в базу данных автоматизированного регионального учета.

### **Выдача свидетельства на высвободившийся номерной агрегат**

#### **Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги**

37. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в Гостехнадзор Югры от заявителя на получение государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за регистрацию заявления, является государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры, который производит регистрацию заявления, проставляет регистрационный номер и дату регистрации заявления.

Прием и регистрация заявления с необходимыми документами осуществляется в сроки, установленные пунктом 26 Административного регламента.

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры: является зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры: внесение регистрационной записи в журнале регистрации заявлений.

### **Формирование и направление межведомственных запросов в органы участвующие в предоставлении государственной услуги**

38. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры, ответственный за предоставление государственной услуги.

В случае если заявителем не представлены документы и информация, которые он вправе представить по собственной инициативе, государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации заявления формирует и направляет межведомственный запрос в Управление Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

В течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения ответа на межведомственный запрос государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры формирует пакет документов.

Общий срок выполнения административной процедуры составляет не более 7 (семи) рабочих дней.

Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов и информации, предусмотренных пунктом 15 Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является полученный ответ на межведомственный запрос.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация ответа на межведомственный запрос в журнале входящей документации.

Полученный ответ на межведомственный запрос приобщается к заявлению и прилагаемым к нему документам, необходимым для получения государственной услуги, и передается главному государственному инженеру-инспектору отдела Гостехнадзора Югры, заместителю главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицу, его замещающему.



## **Рассмотрение (экспертиза) представленных документов**

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление государственному инженеру-инспектору отдела Гостехнадзора Югры, ответственному за предоставление государственной услуги, ответа на межведомственный запрос либо зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за рассмотрение представленных документов, является государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

рассмотрение (экспертиза) представленных документов;  
подготовка проекта решения о предоставлении государственной услуги или проекта мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры: не более 1 рабочего дня со дня получения ответа на межведомственный запрос или со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Критерий принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги: наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2 пункта 23 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является: подготовленный проект решения о предоставлении государственной услуги или проект мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

Государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры, ответственный за предоставление государственной услуги, передает проект решения о предоставлении государственной услуги или проект мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги главному государственному инженеру-инспектору отдела Гостехнадзора Югры, заместителю главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицу, его замещающему.

## **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

40. Основанием для начала административной процедуры является поступление проекта решения о предоставлении государственной услуги либо проекта мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги главному государственному инженеру-инспектору отдела

Гостехнадзора Югры, заместителю главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицу, его замещающему.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры по подписанию документов: главный государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры, заместитель главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицо, его замещающее.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административных действий по оформлению и выдаче оформленных документов: государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры.

По итогам рассмотрения пакета документов главный государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры, заместитель главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицо, его замещающее в течение 1 (одного) рабочего дня принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении государственной услуги;
- об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае принятия отрицательного решения государственный инженер - инспектор отдела Гостехнадзора Югры готовит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, приведенной в приложении 6 к Административному регламенту, и выдает его под подпись заявителю либо направляет заявителю заказной корреспонденцией с уведомлением.

Критерий принятия решения: отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в подпункте 2 пункта 23 Административного регламента.

Результат административной процедуры: решение главного государственному инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры, заместителя главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лица, его замещающего, которое оформляется внесением записи в заявление о предоставлении государственной услуги.

### **Подготовка и выдача заявителю результата предоставления государственной услуги**

41. Основанием для начала административной процедуры является внесением записи в заявление о предоставлении государственной услуги главным государственным инженером-инспектором отдела Гостехнадзора Югры, заместителем главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицом, его замещающим.

Государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры, ответственный за предоставление государственной услуги готовит свидетельство на высвободившийся номерной агрегат, либо уведомление

об отказе в предоставлении государственной услуги и передает его главному государственному инженеру-инспектору отдела Гостехнадзора Югры, заместителю главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицу, его замещающему для подписания.

Выдача заявителю свидетельства на высвободившийся номерной агрегат осуществляется лично заявителю или законному представителю заявителя под подпись.

Свидетельство на высвободившийся номерной агрегат либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги выдается (направляется) заявителю в течении 2 (двух) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения главным государственным инженером-инспектором отдела Гостехнадзора Югры, заместителем главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицом, его замещающим.

Результатом предоставления государственной услуги является один из следующих документов:

свидетельство на высвободившийся номерной агрегат;

уведомление об отказ в предоставлении государственной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры заносится в журнал регистрации заявлений.

### **Государственная регистрация транспортных средств и совершение иных регистрационных действий с выдачей государственного регистрационного знака, свидетельства о государственной регистрации**

#### **Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги**

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Гостехнадзор Югры от заявителя заявления на получение государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за регистрацию заявления, является государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления, проставление регистрационного номера и даты регистрации заявления.

Прием и регистрация заявления с необходимыми документами осуществляется в срок, установленный пунктом 26 Административного регламента.

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: внесение регистрационной записи в журнал регистрации заявлений.

Зарегистрированное заявление передается для рассмотрения главному государственному инженеру-инспектору отдела Гостехнадзора Югры, заместителю главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицу, его замещающему.

### **Формирование и направление межведомственных запросов в органы участвующие в предоставлении государственной услуги**

43. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры, ответственный за предоставление государственной услуги.

В случае если заявителем не представлены документы и информация, которые он вправе представить по собственной инициативе, государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры в течение 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации заявления формирует и направляет межведомственный запрос в Управление Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

В течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения ответа на межведомственный запрос государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры формирует пакет документов.

Общий срок выполнения административной процедуры составляет не более 7 (семи) рабочих дней.

Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов и информации, предусмотренных пунктом 15 Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является полученный ответ на межведомственный запрос.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: регистрация ответа на межведомственный запрос в журнале входящей документации.

Полученный ответ на межведомственный запрос приобщается к заявлению и прилагаемым к нему документам, необходимым для получения государственной услуги, и передается главному государственному инженеру-инспектору отдела Гостехнадзора Югры,

заместителю главного государственного инженера-инспектора отдела Ростехнадзора Югры либо лицу, его замещающему.

#### **Рассмотрение (экспертиза) представленных документов**

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление главному государственному инженеру-инспектору отдела Ростехнадзора Югры, заместителю главного государственного инженера-инспектора отдела Ростехнадзора Югры либо лицу, его замещающему, заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Должностным лицом, ответственным за рассмотрение представленных документов, является главный государственный инженер-инспектор отдела Ростехнадзора Югры, заместитель главного государственного инженера-инспектора отдела Ростехнадзора Югры либо лицо, его замещающее.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- рассмотрение (экспертиза) представленных документов;
- сверка соответствия номерных агрегатов учетным данным;
- подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры: не более 1 (одного) рабочего дня со дня получения ответа на межведомственный запрос или со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Критерий принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 3 пункта 23 Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является подготовленный проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

45. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

По итогам рассмотрения пакета документов главный государственный инженер-инспектор отдела Ростехнадзора Югры, заместитель главного государственного инженера-инспектора отдела

Гостехнадзора Югры либо лицо, его замещающее в течение 1 (одного) рабочего дня принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении государственной услуги;
- об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае принятия отрицательного решения государственный инженер - инспектор отдела Гостехнадзора Югры готовит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, приведенной в приложении 6 к Административному регламенту, и выдает его под подпись заявителю либо направляет заявителю заказной корреспонденцией с уведомлением.

Критерий принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 3 пункта 23 Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является: решение главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры, заместителя главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лица, его замещающего, которое оформляется внесением записи в заявление о предоставлении государственной услуги, оформлением паспорта самоходной машины, свидетельства о регистрации машины, государственного регистрационного знака.

Способ фиксации результата административной процедуры: результат административной процедуры заносится в журнал регистрации заявлений.

### **Подготовка и выдача заявителю результата предоставления государственной услуги**

46. Основанием для начала административной процедуры является оформленный паспорт самоходной машины, свидетельство о регистрации машины, государственный регистрационный знак государственным инженером-инспектором отдела Гостехнадзора Югры.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры.

Выдача заявителю паспорта самоходной машины, свидетельства о регистрации машины, государственного регистрационного знака осуществляется лично заявителю или законному представителю заявителя под подпись.

Процедура выдачи паспорта самоходной машины, свидетельства о регистрации машины, государственного регистрационного знака либо выдачи (направления) уведомления об отказе заявителю составляет не более 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения главным

государственным инженером-инспектором отдела Гостехнадзора Югры, заместителем главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицом, его замещающим.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: результат выполнения административной процедуры заносится в журнал регистрации заявлений.

### **Снятие с учета трактора, самоходной дорожно-строительной и иной машины и прицепов к ним**

#### **Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги**

47. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Гостехнадзор Югры от заявителя заявления на получение государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за регистрацию заявления, является государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления, проставление регистрационного номера и даты регистрации заявления.

Прием и регистрация заявления с необходимыми документами осуществляется в срок, установленный пунктом 26 Административного регламента.

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: внесение регистрационной записи в журнал регистрации заявлений.

Зарегистрированное заявление передается для рассмотрения главному государственному инженеру-инспектору отдела Гостехнадзора Югры, заместителю главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицу, его замещающему.

#### **Рассмотрение (экспертиза) представленных документов**

48. Основанием для начала административной процедуры является поступление главному государственному инженеру-инспектору отдела Гостехнадзора Югры, заместителю главного государственного инженера-

инспектора отдела Ростехнадзора Югры либо лицу, его замещающему, заявления и прилагаемых к нему документов.

Должностным лицом, ответственным за рассмотрение представленных документов, является главный государственный инженер-инспектор отдела Ростехнадзора Югры, заместитель главного государственного инженера-инспектора отдела Ростехнадзора Югры либо лицо, его замещающее.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

рассмотрение (экспертиза) представленных документов;

подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры: не более 1 (одного) рабочего дня со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов.

Критерий принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 4 пункта 23 Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является подготовленный проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

49. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры по подписанию документов: главный государственный инженер-инспектор отдела Ростехнадзора Югры, заместитель главного государственного инженера-инспектора отдела Ростехнадзора Югры либо лицо, его замещающее.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административных действий по оформлению выдаваемых документов: государственный инженер-инспектор отдела Ростехнадзора Югры.

Главный государственный инженер-инспектор отдела Ростехнадзора Югры, заместитель главного государственного инженера-инспектора отдела Ростехнадзора Югры либо лицо, его замещающее, по результатам рассмотрения представленных документов в течение 1 (одного) рабочего дня принимает одно из следующих решений:

о предоставлении государственной услуги;



об отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае принятия положительного решения главный государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры, заместитель главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицо, его замещающее в паспорте самоходной машины в разделе «Свидетельство о регистрации» проставляет дату снятия с учета и заверяет своей подписью и печатью отдела Гостехнадзора Югры, а в электронном паспорте транспортного средства заполняет раздел «Сведения о государственной регистрации самоходной машины (другого вида техники)».

В случае выдачи регистрационного знака «Транзит» главный государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры, заместитель главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицо, его замещающее ставит на оформленном бланке свою подпись и печать отдела Гостехнадзора Югры.

В случае принятия отрицательного решения государственный инженер - инспектор отдела Гостехнадзора Югры готовит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, приведенной в приложении 6 к Административному регламенту, и выдает его под подпись заявителю либо направляет заявителю заказной корреспонденцией с уведомлением.

Снятие с учета самоходных машин производится по месту их регистрации.

Машины, в отношении которых имелись наложенные судами, следственными, таможенными органами запреты или ограничения по изменению права собственности, могут быть сняты с учета после представления документов, свидетельствующих об отсутствии указанных запретов или ограничений, либо решений судов (постановлений таможенных органов) об отчуждении данных машин и их передаче в собственность иных лиц или обращении в собственность государства, если иной порядок не предусмотрен действующим законодательством.

При снятии с учета заложенных машин, вследствие изменения места постоянной эксплуатации или отчуждения, в свидетельства о регистрации вносятся записи о неисполнении залогодателем конкретных обязательств по договору о залоге и указываются данные залогодержателя.

Снятие с учета заложенных машин, на которые обращено взыскание по решению суда или третейского суда, производится на основании решений этих органов.

Критерий принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 4 пункта 23 Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является: решение главного государственного инженера-инспектора отдела

Гостехнадзора Югры, заместителя главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лица, его замещающего, которое оформляется внесением записи в заявление о предоставлении государственной услуги, в паспорт самоходной машины, в свидетельство о регистрации машины.

Способ фиксации результата административной процедуры: результат административной процедуры заносится в журнал регистрации заявлений.

### **Подготовка и выдача заявителю результата предоставления государственной услуги**

50. Основанием для начала административной процедуры является внесением записи в заявление о предоставлении государственной услуги, в паспорт самоходной машины, в свидетельство о регистрации машины главным государственным инженером-инспектором отдела Гостехнадзора Югры, заместителем главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицом, его замещающим.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры.

Выдача заявителю паспорта самоходной машины, свидетельства о регистрации машины осуществляется лично заявителю или законному представителю заявителя под подпись.

Свидетельство о регистрации машины с внесенными отметками о снятии с учета, которое выдается заявителю с соответствующей записью в заявлении (оборотная сторона пункт «Выданы»).

В случае выдачи заявителю государственного регистрационного знака «Транзит» государственный инженер-инспектор отдела Гостехнадзора Югры делает запись об этом в Книге учета выданных и сданных регистрационных знаков «Транзит» и выдает его под подпись в данной книге.

Процедура выдачи паспорта самоходной машины, свидетельства о регистрации машины либо уведомления об отказе заявителю составляет не более 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения главным государственным инженером-инспектором отдела Гостехнадзора Югры, заместителем главного государственного инженера-инспектора отдела Гостехнадзора Югры либо лицом, его замещающим.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: результат выполнения административной процедуры заносится в журнал регистрации заявлений.

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

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

51. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений государственными инженерами-инспекторами Гостехнадзора Югры, осуществляется руководителем, его заместителями, начальниками отделов и их заместителями.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

52. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых проверок (осуществляется на основании годовых планов работы Гостехнадзора Югры) и внеплановых проверок, в том числе по конкретным обращениям заявителей.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается в соответствии с решением руководителя Гостехнадзора Югры либо лица, его замещающего.

53. В случае проведения внеплановой проверки по жалобе заявителя, заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению, и мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

54. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Гостехнадзора Югры, а также принимаемых ими решениях, нарушений положений Административного

регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в форме устных, письменных запросов, в том числе в электронной форме, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Ответственность должностных лиц, государственных служащих органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы**

55. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителя, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

56. Должностные лица Гостехнадзора Югры, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

Персональная ответственность государственных инженеров-инспекторов Гостехнадзора Югры закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

57. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица Гостехнадзора Югры несут административную ответственность за нарушения Административного регламента, выразившиеся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срока предоставления государственной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, предоставлении государственной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а равно при получении результата предоставления государственной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с

образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

58. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

59. Жалоба на решения, действия (бездействие) Гостехнадзора Югры, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры подается для рассмотрения руководителю Гостехнадзора Югры.

В случае обжалования решения руководителя Гостехнадзора Югры жалоба подается заместителю Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в ведении которого находится Гостехнадзор Югры.

60. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в сети «Интернет» (на Федеральном и Региональном порталах, официальном сайте Гостехнадзора Югры) и на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги.

61. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Гостехнадзора Югры, а также его должностных лиц, государственных служащих, регламентирован Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Совет Министров - Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 года «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Российской Федерации», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 ноября 2012 года № 431-п «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по осуществлению регистрационных действий  
в отношении самоходных машин и других видов техники  
в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре

В отдел Гостехнадзора \_\_\_\_\_  
(должность либо ФИО должностного лица)

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

\_\_\_\_\_  
(реквизиты)

Прошу выдать регистрационные знаки «Транзит» в количестве \_\_\_\_  
шт., для реализации собственной продукции \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись, печать)

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по осуществлению регистрационных действий  
в отношении самоходных машин и других видов техники  
в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре

В отдел Гостехнадзора:

(район, город)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

представляя следующие документы, прошу

Приложение:

Страховой полис ОСАГО серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

#### Сведения о собственнике машины

(фамилия, имя, отчество)

Дата и место рождения \_\_\_\_\_

Пол: муж. (жен.).      Гражданство: \_\_\_\_\_ ИНН 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Документ, удостоверяющий личность

(наименование, серия, номер, когда, кем выдан)

Проживающий \_\_\_\_\_

(республика, край, область, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

Телефон \_\_\_\_\_

Доля собственности (при наличии): \_\_\_\_\_

#### Сведения о машине

Регистрационный знак: \_\_\_\_\_ Предыдущий регистрационный знак: \_\_\_\_\_

Конструктивная скорость (км/ч): \_\_\_\_\_ Тип транспортного средства: \_\_\_\_\_

Марка (предприятие-изготовитель): \_\_\_\_\_

Год выпуска: \_\_\_\_\_ Основной ведущий мост (мосты): № \_\_\_\_\_

Заводской номер машины (рамы) (VIN): \_\_\_\_\_

Модель, № двигателя: \_\_\_\_\_ Мощность двигателя кВт (л.с.): \_\_\_\_\_ ( )

Объем двигателя: \_\_\_\_\_ (куб. см) Назначение (категория) транспортного средства: \_\_\_\_\_

Коробка передач: № \_\_\_\_\_ Цвет: \_\_\_\_\_

Паспорт машины: \_\_\_\_\_

(серия, номер, дата выдачи)

**Представитель собственника**

(фамилия, имя, отчество)

Дата и место рождения:

Документ, удостоверяющий личность:

(наименование, серия, номер, когда, кем выдан)

Доверенность:

(когда, кем выдана, номер реестра)

Номерные агрегаты сверил « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)**Отметка государственного инженера-инспектора Ростехнадзора о принятом решении:**

подпись \_\_\_\_\_

**Выданы: (Сданы)**

1. Государственный регистрационный знак: тип \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

2. Свидетельство о регистрации серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

3. Паспорт машины серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

4. Иные документы: \_\_\_\_\_

**выражаю согласие на необходимое использование моих персональных данных, в том числе в информационных системах, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».**

(подпись)

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_  
(подпись)



Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по осуществлению регистрационных действий  
в отношении самоходных машин и других видов техники  
в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре

В отдел Гостехнадзора \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_ (полное наименование юридического лица-собственника машины и его юридический адрес)

ИНН 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОГРН 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

КПП 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Страна инкорпорации: \_\_\_\_\_ Доля собственности (при наличии): \_\_\_\_\_  
представляя следующие документы, прошу \_\_\_\_\_

Приложения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Страховой полис ОСАГО серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

#### Сведения о машине

Регистрационный знак: \_\_\_\_\_ Предыдущий регистрационный знак: \_\_\_\_\_

Конструктивная скорость (км/ч): \_\_\_\_\_ Тип транспортного средства: \_\_\_\_\_

Марка (предприятие-изготовитель): \_\_\_\_\_

Год выпуска: \_\_\_\_\_ Основной ведущий мост (мосты): № \_\_\_\_\_

Заводской номер машины (рамы) (VIN): \_\_\_\_\_

Модель, № двигателя: \_\_\_\_\_ Мощность двигателя кВт (л.с.): \_\_\_\_\_ ( )

Объем двигателя: \_\_\_\_\_ (куб. см) Назначение (категория) транспортного средства: \_\_\_\_\_

Коробка передач: № \_\_\_\_\_ Цвет: \_\_\_\_\_

Паспорт машины: \_\_\_\_\_

(серия, номер, дата выдачи)

Оформление доверяется провести \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество,

наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем, когда выдан)

Подпись руки которого \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
удостоверяем

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Номерные агрегаты сверил « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

**Отметка государственного инженера-инспектора Гостехнадзора о принятии решения:** \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

**Выданы (сданы):**

1. Государственный регистрационный знак:

тип \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

2. Свидетельство о регистрации: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

3. Паспорт машины: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

4. Иные документы \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Доверенное лицо (заявитель) \_\_\_\_\_



Отметка государственного инженера-инспектора Ростехнадзора о принятом решении: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_

**Выданы: (Сданы)**

1. Государственный регистрационный знак: тип \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

2. Свидетельство о регистрации серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

3. Паспорт машины серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

4. Иные документы \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. Доверенное лицо (заявитель) \_\_\_\_\_  
(подпись)

*Оборотная сторона*

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения,

выражаю согласие на необходимое использование моих персональных данных, в том числе в информационных системах, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_



Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
 (наименование, серия, номер, когда, кем выдан)

Доверенность: \_\_\_\_\_  
 (когда, кем выдана, номер реестра)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Выражаю согласие на необходимое использование моих персональных данных, в том числе в информационных системах, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 подпись (Ф.И.О.)

Номерные агрегаты сверил « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

**Отметка государственного инженера-инспектора Ростехнадзора о принятом решении:**  
 \_\_\_\_\_  
 подпись \_\_\_\_\_

**Выданы: (Сданы)**

1. Государственный регистрационный знак: тип \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

2. Свидетельство о регистрации серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

3. Паспорт машины серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

4. Иные документы: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Приложение 6  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по осуществлению регистрационных действий  
в отношении самоходных машин и других видов техники  
в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре

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

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

**Уведомление  
об отказе в предоставлении государственной услуги**

На Ваше заявление от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. сообщая,  
что \_\_\_\_\_  
(наименование отдела Гостехнадзора)  
предоставлении государственной услуги \_\_\_\_\_  
(наименование государственной услуги)

по следующим основаниям:

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

Данное решение может быть обжаловано путем подачи жалобы в порядке,  
установленном разделом V Административного регламента предоставления  
государственной услуги по осуществлению регистрационных действий в отношении  
самоходных машин и других видов техники в Ханты-Мансийском автономном округе –  
Югре.

Начальник отдела-  
главный государственный  
инженер-инспектор отдела  
Гостехнадзора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление получено: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Уведомление выслано заказной корреспонденцией с уведомлением:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

».

И.о. руководителя Службы - главного  
государственного инженера-инспектора



А.Е. Никанов