



СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ
САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
(СЛУЖБА ТЕХНАДЗОРА ЯНАО)

П Р И К А З

«14» сентября 2019 года

№ 11-о

г. Салехард

Включен в регистр нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 28 сентября 20 19 г.
Регистрационный № 38

Об утверждении Административного регламента службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)».

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01 февраля 2019 года.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя руководителя службы - заместителя главного государственного инженера-инспектора.

Руководитель службы

А.А. Арапов

УТВЕРЖДЕН
приказом службы по надзору
за техническим состоянием самоходных
машин и других видов техники
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 24 января 2019 года № 11-о

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)»

1. Общие положения

1. Административный регламент службы по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)» (далее - Административный регламент, государственная услуга, служба, автономный округ) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления государственной услуги, устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, а также определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) службы при осуществлении полномочий по оказанию государственной услуги.

2. Под самоходными машинами и другими видами техники в настоящем Административном регламенте понимаются тракторы, самоходные дорожно-строительные и иные машины, за исключением колесных внедорожных мототранспортных средств, которые имеют двигатель внутреннего сгорания объемом более 50 куб. сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 киловатт, прицепы к ним (далее - машины).

Круг заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются собственники машин, а так же их представители:

3.1. физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, лица, от имени собственников владеющие,

пользующиеся или распоряжающиеся машинами на законных основаниях, постоянно или временно проживающие на территории автономного округа;

3.2. российские и иностранные юридические лица (в том числе их обособленные подразделения), лица, от имени собственников владеющие, пользующиеся или распоряжающиеся машинами на законных основаниях, зарегистрированные на территории автономного округа.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги:

4.1. информация о государственной услуге, процедуре ее предоставления представляется:

- непосредственно специалистами службы;
- с использованием средств телефонной связи;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном Интернет-сайте службы (<https://gtn.yanao.ru>) (далее - официальный сайт), а также в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<https://pgu-yamal.ru>) (далее - Региональный портал) и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал), публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов), на стендах в помещении службы (районных (городских) инспекциях);

4.2. для получения информации о государственной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления государственной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалистам службы (районных (городских) инспекций), участвующим в предоставлении государственной услуги;
- в письменной форме лично или почтой в адрес службы;
- в письменной форме по адресу электронной почты службы;

4.3. на официальном сайте, на Едином портале, на Региональном портале размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы службы, ее структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу;
- справочные телефоны структурных подразделений службы, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;
- адреса официального сайта, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Информирование заинтересованных лиц проводится в устной и письменной формах:

5.1. при ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных лиц лично в приемные часы специалисты службы (районных (городских) инспекций), участвующие в предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста службы, участвующего в предоставлении государственной услуги, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист службы, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования;

5.2. письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Специалисты службы, участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем службы либо уполномоченным им лицом, и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в службе в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги: «Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)».

Наименование исполнителя государственной услуги

7. Наименование исполнителя государственной услуги - служба по надзору

за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа.

Непосредственными исполнителями государственной услуги являются районные (городские) инспекции, входящие в состав службы.

8. Специалисты службы не вправе требовать от заявителей 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 исполнительными органами государственной власти автономного округа государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Правительством автономного округа.

Результат предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является:
 - 9.1. при государственной регистрации машины - выдача:
 - 9.1.1. свидетельства о регистрации машины;
 - 9.1.2. заполненного паспорта машины;
 - 9.1.3. государственного регистрационного знака;
 - 9.2. при снятии с регистрационного учета производится:
 - 9.2.1. изъятие государственного регистрационного знака;
 - 9.2.2. внесение в свидетельство о регистрации и паспорт машины записи о снятии с учета и сдаче государственного регистрационного знака;
 - 9.3. при внесении изменений в регистрационные данные (замена номерных агрегатов, изменение данных о собственнике, установка дополнительного оборудования) производится изъятие свидетельства о регистрации, выдача:
 - 9.3.1. свидетельства о регистрации машины (с новыми сведениями);
 - 9.3.2. заполненного паспорта машины;
 - 9.3.3. свидетельства на высвободившиеся номерные агрегаты (по заявлению собственника);
 - 9.4. при снятии с регистрационного учета в связи со списанием (утилизацией) производится изъятие:
 - 9.4.1. государственного регистрационного знака;
 - 9.4.2. свидетельства о регистрации машины;
 - 9.4.3. паспорта машины;(экземпляр акта о списании машины с отметкой о снятии с учета возвращается собственнику);
 - 9.5. при восстановлении утерянных (пришедших в негодность) документов - выдача:
 - 9.5.1. дубликата свидетельства о регистрации машины;
 - 9.5.2. дубликата паспорта машины;

9.6. при восстановлении утерянного (пришедшего в негодность) государственного регистрационного знака - выдача:

9.6.1. государственного регистрационного знака;

9.6.2. свидетельства о регистрации машины (прежнее свидетельство изымается);

9.6.3. заполненного паспорта машины;

9.7. выдача по заявлению собственника машины справки о совершенных регистрационных действиях.

Сроки предоставления государственной услуги

10. Государственная услуга предоставляется в течение 7 рабочих дней на одну машину с момента регистрации заявления заявителя (получения документов согласно перечню, указанному в пункте 12 настоящего Административного регламента).

Документ, являющийся результатом государственной услуги, выдается специалистом районной (городской) инспекции службы в день его заполнения (регистрации) непосредственно заявителю, под роспись.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги:

11.1. Конституция Российской Федерации (Российская газета, № 237, 25.12.1993);

11.2. Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая, вторая и третья) (Собрание законодательства Российской Федерации, № 32, ст. 3301, 05.12.1994; Российская газета, № 238 - 239, 08.12.1994; Собрание законодательства Российской Федерации, № 5, ст. 410, 29.01.1996; Российская газета, № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996; Парламентская газета, № 224, 28.11.2001; Российская газета, № 233, 28.11.2001; Собрание законодательства Российской Федерации, № 49, ст. 4552, 03.12.2001);

11.3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, № 32, ст. 3340, 07.08.2000; Парламентская газета, №№ 151 - 152, 10.08.2000);

11.4. Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 50, ст. 4873, 11.12.1995; Российская газета, № 245, 26.12.1995);

11.5. Федеральный закон от 25 апреля 2002 года № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 18, ст. 1720, 06.05.2002; Российская газета, № 80, 07.05.2002; Парламентская газета, № 86, 14.05.2002);

11.6. Федеральный закон от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 52 (ч. 1), ст. 5140, 30.12.2002; Российская газета, № 245, 31.12.2002; Парламентская газета, № 1 - 2, 05.01.2003);

11.7. Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 08.05.2006 № 19, ст. 2060);

11.8. Федеральный закон от 02 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 41, ст. 4849, 08.10.2007; Российская газета, № 223, 06.10.2007; Парламентская газета, № 131, 10.10.2007);

11.9. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, № 168, 30.07.2010; Собрание законодательства Российской Федерации, № 31, ст. 4179, 02.08.2010);

11.10. Указ Президента Российской Федерации от 02 октября 1998 года № 1175 «Об утверждении Положения о военно-транспортной обязанности» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 40, ст. 4941, 05.10.1998; Российская газета, № 190, 07.10.1998);

11.11. Постановление Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 года № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации» (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации № 51, ст. 4943, 20.12.1993);

11.12. Постановление Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2013 года № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 47, ст. 6099, 25.11.2013);

11.13. Постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 1994 года № 938 «О государственной регистрации автотранспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 17, ст. 1999, 22.08.1994);

11.14. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 1995 года № 460 «О введении паспортов на самоходные машины и другие виды техники в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 21, ст. 1969, 22.05.1995; Российская газета, № 98, 23.05.1995);

11.15. Правила 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), утвержденные Министерством сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации 16 января 1995 года (Российские вести, № 81, 04.05.1995) (далее - Правила государственной регистрации);

11.16. Решение Комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 года № 823 «О принятии технического регламента Таможенного союза «О безопасности машин и оборудования» (Официальный сайт Комиссии Таможенного союза <http://www.tsouz.ru/>, 21.10.2011);

11.17. Решение Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18 августа 2015 года № 100 «О паспорте самоходной машины и других видов техники» (Официальный сайт Евразийского экономического союза (www.eaeunion.org), 21.08.2015);

11.18. Положение о паспорте самоходной машины и других видов техники, утвержденное Госстандартом Российской Федерации и Минсельхозпродом Российской Федерации 28 июня 1995 года (Российские вести, № 154, 17.08.1995);

11.19. Постановление Правительства автономного округа от 24 ноября 2011 года № 855-П «О службе по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, спецвыпуск № 74/1, 29.11.2011).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещен на официальном сайте, на Региональном портале и Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

12. Для получения государственной услуги заявитель представляет в службу следующие документы:

12.1. для регистрации машин:

12.1.1. заявление согласно приложению к настоящему Административному регламенту (форма «Б» - для физических лиц, форма «В» - для юридических лиц);

12.1.2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

12.1.3. документ, удостоверяющий полномочия гражданина представлять интересы собственника (владельца) машины при совершении регистрационных действий;

12.1.4. регистрационный документ и (или) паспорт самоходной машины, если он выдавался, в случае отсутствия паспорта самоходной машины либо отсутствия в паспорте самоходной машины сведений о выданном сертификате соответствия или декларации соответствия машины, предоставляется копия сертификата соответствия или декларации соответствия машины установленным требованиям технических регламентов и безопасности дорожного движения;

12.1.5. документы, подтверждающие основания приобретения права собственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12.1.6. страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности собственника машины или лица, владеющего машиной на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления либо на ином законном основании (право аренды, доверенность на право управления машиной,

распоряжение соответствующего органа о передаче этому лицу транспортного средства и тому подобное), - в случаях регистрации, в том числе временной, и изменения регистрационных данных машины, когда обязанность по страхованию своей гражданской ответственности установлена федеральным законом, выданный страховой организацией;

12.1.7. регистрационные знаки машин или регистрационные знаки «ТРАНЗИТ» (если они выдавались), а также регистрационные документы и регистрационные номера государств регистрации машин, ввезенных на территорию Российской Федерации, в случае регистрации машин, временно ввезенных на территорию Российской Федерации на срок более 6 месяцев под обязательство об обратном вывозе и принадлежащих иностранным представительством и фирмам, не являющимся юридическими лицами, а также гражданам иностранных государств либо лицам без гражданства, зарегистрированным в установленном порядке, производится по адресу, указанному в документах, выданных государственными органами, осуществляющими регистрацию этих представительств и фирм, а гражданами - органами внутренних дел;

12.2. для регистрации машин и номерных агрегатов, высвобождаемых из воинских частей, представляются документы, предусмотренные подпунктом 12.1 настоящего пункта, и копия договора с уполномоченными органами военного управления, а также счет-наряд или акт приема-передачи объекта основных средств (унифицированная форма № ОС-1, предусмотренная постановлением Госкомстата России 21 января 2003 года № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной устной документации по учету основных средств»);

12.3. для регистрации машин, изготовленных в порядке индивидуального творчества, а также в случае внесения изменений в конструкцию машины, представляются документы, предусмотренные подпунктом 12.1 настоящего пункта, и копия сертификата соответствия или декларации соответствия машины установленным требованиям технических регламентов и безопасности дорожного движения;

12.4. для регистрации машин, принадлежащих юридическим лицам, по месту нахождения филиалов (представительств, корреспондентских пунктов) и иных подразделений, являющихся обособленными подразделениями юридических лиц, представляются документы, предусмотренные подпунктом 12.1 настоящего пункта, а также:

12.4.1. документы, подтверждающие создание обособленного подразделения (учредительные документы юридического лица с указанием в них сведений об обособленном подразделении, положение об обособленном подразделении, распоряжение (приказ) о его создании), в случае наделения юридическим лицом обособленного подразделения полномочиями по уплате налогов по месту его нахождения, представляется документ, подтверждающий указанные полномочия;

12.4.2. приказ (распоряжение) юридического лица о наделении обособленного подразделения машинами, в том числе приобретаемыми

обособленными подразделениями юридического лица на основании доверенности для юридического лица (для обособленных подразделений российских юридических лиц) и (или) приказ (распоряжение) филиала при условии наличия соответствующих полномочий, зафиксированных в положении о филиале, утвержденном юридическим лицом (для обособленных подразделений российских юридических лиц);

12.4.3. доверенность, выданная юридическим лицом руководителю филиала (представительства) на право представления полномочий юридического лица перед третьими лицами (доверенности, выданные иностранным юридическим лицом, принимаются с отметкой о легализации консульским учреждением Российской Федерации либо проставленным апостилем, если освобождение от этих процедур не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, с переводом на русский язык, заверенным в нотариальном порядке или консульским учреждением);

12.5. для регистрации машин, незарегистрированных за лизингодателем, представляются документы, предусмотренные подпунктом 12.1 настоящего пункта, а также:

12.5.1. документы, удостоверяющие право собственности лизингодателя на транспортные средства;

12.5.2. документы, выданные таможенными органами при временном ввозе машин на территорию Российской Федерации, за исключением паспорта самоходной машины, и регистрационные номера, выданные на зарегистрированные в других государствах машины;

12.5.3. документы, предусмотренные подпунктом 12.4 настоящего пункта, в случае временной регистрации машин за лизингополучателем по месту нахождения его филиала (представительства);

12.6. для регистрации машин, принадлежащих иностранным гражданам, лицам без гражданства, представляются документы, предусмотренные подпунктом 12.1 настоящего пункта, а также:

12.6.1. временно пребывающими в Российской Федерации, состоящими на учете по месту пребывания - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства;

12.6.2. временно проживающими в Российской Федерации - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, с отметкой о разрешении на временное проживание или разрешение на временное проживание в виде документа установленной формы для лиц без гражданства, не имеющих документов, удостоверяющих личность;

12.6.3. постоянно проживающими в Российской Федерации - паспорт

иностранина гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, и вид на жительство иностранного гражданина или вид на жительство лица без гражданства;

12.7. для снятия машины с регистрационного учета представляются документы, предусмотренные позициями 12.1.1-12.1.4 подпункта 12.1 настоящего пункта, и государственный регистрационный знак;

12.8. для внесения изменений в регистрационные данные (замена номерных агрегатов, изменение данных о собственнике, установка дополнительного оборудования) представляются документы, предусмотренные позициями 12.1.1-12.1.5 подпункта 12.1 настоящего пункта;

12.9. для снятия машины с регистрационного учета в связи со списанием (утилизацией) представляются документы, предусмотренные позициями 12.1.1-12.1.5 подпункта 12.1 настоящего пункта, государственный регистрационный знак и акт о списании машины.

Восстановление регистрации машин, снятых с учета на основании соответствующих документов в связи с утилизацией (списанием), не производится;

12.10. для восстановления утерянных (пришедших в негодность) документов представляются документы, предусмотренные позициями 12.1.1-12.1.4 подпункта 12.1 настоящего пункта, а также документ, подтверждающий обращение заявителя в органы внутренних дел в случае утраты паспорта самоходной машины;

12.11. для регистрации машин, собственниками которых являются лица в возрасте от 14 до 18 лет, представляются документы, позициями 12.1.1-12.1.6 подпункта 12.1 настоящего пункта, и письменное согласие родителей (усыновителей) или органов опеки и попечительства, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

13. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

13.1. в представляемых для совершения регистрационных действий документах, удостоверяющих право собственности на машины, номерные агрегаты, должны содержаться: дата и место их составления, сущность и условия сделки (решения государственного органа), в том числе стоимость машины (номерного агрегата), персональные данные (для физического лица), установочные данные (для юридического лица), адреса, реквизиты и подписи сторон (для юридических лиц - подписи, заверенные печатью (при наличии печати)), сведения о машине (марка, модель, модификация (тип), год выпуска (год изготовления), идентификационный номер машины, если он присвоен организацией-изготовителем, цвет, порядковый производственный номер шасси (рамы), кузова (кабины, коляски, прицепа), модель, номер двигателя (блока двигателя), серия, номер, дата выдачи паспорта машины и (или) регистрационного документа и наименование организаций, их выдавших);

13.2. для машин и номерных агрегатов, реализуемых торговыми организациями на основании договоров с уполномоченными органами военного управления, в документах, подтверждающих право собственности на машины и номерные агрегаты, указываются дата и номер (при его наличии) вышеуказанного договора, а при наличии паспорта машины - его серия, номер и дата выдачи;

13.3. копии представляемых для совершения регистрационных действий документов, а также регистрационных и иных выдаваемых регистрационными подразделениями документов не могут служить заменой подлинников, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

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

13.5. паспорт машины должен быть заполнен в соответствии с Порядком заполнения единой формы паспорта самоходной машины и других видов техники, утвержденным решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18 августа 2015 года № 100;

13.6. документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также не должны быть исполнены карандашом;

13.7. текст представляемых документов должен быть написан ясно и четко. Фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) граждан должны быть написаны полностью с указанием места их жительства, а наименования юридических лиц - без сокращения с указанием адресов.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг

14. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются службой (районными (городскими) инспекциями, входящими в состав службы):

14.1. документ об уплате государственной пошлины;

14.2. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, которую заявитель вправе получить в Федеральной налоговой службе и ее территориальных налоговых органах, подведомственной Федеральной налоговой службе организации, уполномоченной на предоставление государственной услуги

по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц;

14.3. документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания (в отношении физических лиц), которые заявитель вправе получить в территориальном отделе Министерства внутренних дел Российской Федерации в рамках предоставления государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации;

14.4. уведомление о постановке на учет российской организации в налоговом органе на территории Российской Федерации, подтверждающее ее постановку на учет по месту нахождения обособленного подразделения, по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов;

14.5. свидетельство о постановке на учет иностранной организации, подтверждающее ее постановку на учет по месту нахождения обособленного подразделения, по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов;

14.6. документы, подтверждающие аккредитацию (регистрацию, создание) филиала (представительства) на территории Российской Федерации (для филиалов и представительств иностранных юридических лиц):

14.7. свидетельство о регистрации филиала и внесении его в государственный реестр, выданное Государственной регистрационной палатой при Министерстве юстиции Российской Федерации;

14.8. разрешение на открытие представительства, выданное аккредитующим органом, и свидетельство о внесении представительства в Сводный государственный реестр, выданное Государственной регистрационной палатой при Министерстве юстиции Российской Федерации;

14.9. копии свидетельств о постановке представительств, учреждений, организаций на учет в налоговом органе;

14.10. документ, подтверждающий соответствие самоходной машины установленным требованиям технических регламентов и безопасности дорожного движения (при условии предоставления заявителем паспорта самоходной машины, в котором указан регистрационный номер сертификата соответствия или декларации о соответствии машины установленным требованиям технических регламентов и безопасности дорожного движения).

Заявитель вправе представить указанные в настоящем пункте документы по собственной инициативе.

Непредставление заявителем, указанных в настоящем пункте документов, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

15. Запрещается требовать от заявителя:

15.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в

связи с предоставлением государственной услуги;

15.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении службы, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица городской (районной) инспекции службы, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя службы, предоставляющего государственную услугу, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также устанавливаемых федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

16. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

18.1. несоответствие представленных документов перечню, указанному в пункте 12 настоящего Административного регламента;

18.2. нарушение требований к оформлению документов, установленных пунктом 13 настоящего Административного регламента;

18.3. наличие решения (определения, постановления) суда или иного уполномоченного органа о наложении ареста на машину или запрет совершать определенные действия с машиной;

18.4. установление при проведении сверки номерных узлов и агрегатов машины несоответствия номеров узлов и агрегатов машины и номеров узлов и агрегатов, указанных в предъявляемых документах;

18.5. отсутствие в регистрационных документах отметки о снятии машины с учета по прежнему месту государственной регистрации;

18.6. получение специалистом районной (городской) инспекции службы при проверке указанных в паспорте самоходной машины сведений о выданном сертификате соответствия или декларации соответствия машины установленным требованиям технических регламентов и безопасности дорожного движения ответа от органа, уполномоченного на ведение единого реестра сертификатов соответствия, реестра деклараций о соответствии продукции, включенной в единый перечень продукции, подлежащей декларированию соответствия, содержащего информацию об отсутствии в соответствующих реестрах информации о выданном действующем сертификате соответствия или декларации соответствия машины установленным требованиям технических регламентов и безопасности дорожного движения при этом заявителем по собственной инициативе не представлена копия сертификата соответствия или декларации соответствия машины установленным требованиям технических регламентов и безопасности дорожного движения.

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

19. Выдача страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности собственника машины или лица, владеющего машиной на праве хозяйственного ведения или праве оперативного управления либо на ином законном основании (в случаях, когда обязанность по страхованию своей гражданской ответственности установлена федеральным законом).

Выдача указанного страхового полиса осуществляется страховой организацией на платной основе.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины
или иной платы, взимаемой за предоставление
государственной услуги

20. При предоставлении государственной услуги с заявителя взимается государственная пошлина в размере:

20.1. за государственную регистрацию машин и совершение иных регистрационных действий, связанных:

- с выдачей государственных регистрационных знаков, в том числе взамен утраченных или пришедших в негодность, - 1500 рублей;

- с выдачей паспорта машины, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, - 800 рублей;

- с выдачей свидетельства о регистрации машины, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, - 500 рублей;

20.2. за временную регистрацию ранее зарегистрированных машин по месту их пребывания - 350 рублей;

20.3. за внесение изменений в выданный ранее паспорт машины - 350 рублей;

20.4. за выдачу государственных регистрационных знаков машин «Транзит», в том числе взамен утраченных или пришедших в негодность, изготавливаемых из расходных материалов на бумажной основе, - 200 рублей;

20.5. за выдачу свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, - 350 рублей.

21. Государственная пошлина взимается на основании подпунктов 36 - 40 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации в виде государственной пошлины.

Государственная пошлина оплачивается до подачи заявления и необходимых для предоставления государственной услуги документов, в наличной или безналичной форме.

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

23. Представление информации об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется с использованием информации, содержащейся в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Максимальный срок ожидания в очереди
при подаче документов о предоставлении государственной услуги
и при получении результата государственной услуги

24. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

25. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации обращения заявителя

о предоставлении государственной услуги, в том числе
в электронной форме

26. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в день их представления в районную (городскую) инспекцию службы.

Регистрация обращения заявителя, поступившего в электронной форме в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Процедура регистрации заявления осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 36 настоящего Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга

27. Требования к местам приема заявителей:

27.1. прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах специалистов городских (районных) инспекций службы, оборудованных вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени отчества и должности специалиста, ведущего прием;

27.2. места приема заявителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03 июня 2003 года № 118;

27.3. места приема заявителей по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, оборудуются информационными стендами, стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

27.4. в местах приема заявителей, предусматривается возможность копирования документов;

27.5. в местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации.

28. Требования к местам ожидания:

28.1. места для ожидания в очереди должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении и оборудуются стульями и/или кресельными секциями;

28.2. количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении;

28.3. в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

29. Места для информирования заявителей оборудуются визуальной,

текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах. Информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

30. Требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданиям (объектам), в которых располагаются городские (районные) инспекций службы, и предоставляемой в них государственной услуге:

30.1. городские (районные) инспекций службы обеспечивают инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

- условия беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям) службы, городских (районных) инспекций службы, в которых предоставляется государственная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения) службы, городских (районных) инспекций службы, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям) службы, городских (районных) инспекций службы, в которых предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в здания собаки-проводника на объекты (здания, помещения) службы, (городских (районных) инспекций службы), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

- оказание специалистами городских (районных) инспекций службы, инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

30.2. на территории, прилегающей к зданиям (объектам, помещениям) городских (районных) инспекций службы, оборудуются места для парковки транспортных средств, на которых выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих

таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

31. При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объекты, в которых предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества государственных услуг

32. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице.

Таблица

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещением информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте, на Региональном портале и/или Едином портале	да/нет	да
2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места общего пользования)	да/нет	да
3.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленные сроки	%	100
4.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95

5.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	%	0
6.	Доля заявителей, получивших государственную услугу в установленный срок	%	100
7.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги	%	100
8.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем государственной услуги	да/нет	да
9.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги - при подаче заявления о предоставлении государственной услуги - при получении результата предоставления государственной услуги	раз/минут	1/15
		раз/минут	1/15
10.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме)	да/нет	нет
11.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственных услуг, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	да/нет	нет
12.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
13.	Наличие обратной связи с заявителями при получении государственной услуги	да/нет	да
14.	Возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	да

Иные требования к предоставлению государственной услуги

33. Иных требований к предоставлению государственной услуги, помимо

требований к предоставлению государственной услуги, предусмотренных настоящим Административным регламентом, не предусмотрено.

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

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

34.1. прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и их рассмотрение;

34.2. проведение осмотра машины (за исключением машин, подлежащих снятию с регистрационного учета);

34.3. оформление и выдача заявителю результата предоставления государственной услуги либо отказа в ее предоставлении (решения);

34.4. осуществление административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала;

34.5. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

35. Государственная услуга посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, не предоставляется.

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

36. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в районную (городскую) инспекцию службы с предоставлением заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо поступление заявления почтовой связью, либо по адресу электронной почты службы.

В случае поступления в районную (городскую) инспекцию службы заявления на предоставление государственной услуги почтовой связью либо по адресу электронной почты, специалист районной (городской) инспекции службы подготавливает в трехдневный срок уведомление о необходимости представления документов заявителем лично либо через законного представителя. Уведомление направляется любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение заявителем, либо вручается лично заявителю под подпись.

37. В случае личного обращения заявителя за предоставлением государственной услуги в службу специалист городской (районной) инспекции службы:

37.1. устанавливает предмет обращения заявителя;

37.2. устанавливает наличие полномочий районной (городской) инспекции службы по рассмотрению обращения заявителя;

37.3. проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

37.4. проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с перечнем, установленным пунктом 12 настоящего Административного регламента;

37.5. проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Административного регламента;

37.6. регистрирует поступление заявления и документов в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

37.7. сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления;

37.8. проверяет факт регистрации заявителя на поднадзорной территории (при условии, если заявитель по собственной инициативе представил документы, подтверждающие регистрацию);

37.9. удостоверяется, что документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

37.10. проверяет документы на наличие признаков подделки, записи в реестре регистрации, записи в реестре выдачи свидетельств о прохождении технического осмотра, зарегистрированных ограничений (обременений) прав, в том числе аресты, запрещения выполнения регистрационных действий с машиной;

37.11. проверяет соблюдение собственниками или владельцами машин, установленных настоящим Административным регламентом сроков для регистрации машин. В случае нарушения сроков регистрации рассматривается вопрос о привлечении нарушителя к административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

37.12. в случае отсутствия необходимых документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы, необходимые для предоставления государственной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, участвующих в предоставлении государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства автономного округа от 15 марта 2012 года 183-П «Об организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг»;

37.13. при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, готовит соответствующее мотивированное решение и передает документы главному государственному инженеру-инспектору для принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги.

38. Мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги выдается заявителю лично под роспись либо направляются по почтовому адресу в

течение 3 дней с момента принятия такого решения, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче заявления.

39. В случае предоставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Административного регламента, либо после получения ответа на запросы, направленные в соответствии с подпунктом 37.12 пункта 37 настоящего Административного регламента, а также при наличии информации об уплате государственной пошлины, специалист городской (районной) инспекции Службы определяет место, день и время проведения осмотра машины (за исключением машин, подлежащих снятию с регистрационного учета).

40. Результатом административной процедуры являются:

40.1. направление (выдача) заявителю мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги;

40.2. принятие решения о проведении осмотра машины (за исключением машин, подлежащих снятию с регистрационного учета).

41. Продолжительность административной процедуры составляет не более 6 рабочих дней со дня обращения заявителя.

Проведение осмотра машины (за исключением машин, подлежащих снятию с регистрационного учета)

42. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления и документов начальником районной (городской) инспекции службы и поручение специалисту районной (городской) инспекции службы проведение осмотра машины.

При проведении осмотра машины проверяется идентификация наименования, марки, года выпуска, цвета, порядковых производственных номеров соответствующих агрегатов (машин), присвоенных предприятием-изготовителем, предоставленной на осмотр машины учетным данным, данным, указанным в регистрационных документах (свидетельстве о регистрации машины, паспорте машины, техническом паспорте машины (номерного агрегата), формуляре и т.д.).

43. При проведении осмотра машины в обязательном порядке применяется фотофиксация в следующих случаях:

43.1. при проведении сверки внештатным инженером-инспектором;

43.2. при изменении регистрационных данных машин, выдаче дубликатов регистрационных документов, паспортов машин, а также государственных регистрационных знаков, взамен утраченных или непригодных для использования;

43.3. при выдаче (замене) государственного регистрационного знака «Транзит» в случае временного допуска к движению машин, не зарегистрированных в установленном порядке.

44. Предъявлять машину для сверки должен собственник либо его законный представитель. Перед проведением сверки устанавливается личность собственников машин или их представителей. В случае обращения представителя

собственника проверяются его полномочия представлять интересы собственника машины при совершении данного действия.

45. При обнаружении признаков скрытия, изменения, уничтожения маркировки, нанесенной на машину организациями-изготовителями, либо подделки представленных документов, регистрационных знаков, несоответствия машин и номерных агрегатов сведениям, указанным в представленных документах, или регистрационным данным, а также при наличии сведений о нахождении машин, номерных агрегатов в розыске или представленных документов в числе утраченных (похищенных) регистрационные действия не производятся. Специалистом районной (городской) инспекции службы такие документы, регистрационные знаки задерживаются. С документов снимаются копии, а их оригиналы, а также регистрационные знаки вместе с сообщением об обнаружении признаков преступления незамедлительно передаются в орган внутренних дел по месту их обнаружения для проведения необходимых действий и принятия решения в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации.

Регистрационные действия с машинами, имеющими признаки изменения нанесенной на них маркировки вследствие естественного износа, коррозии, совершаются на основании постановлений об отказе в возбуждении уголовного дела и справок (заключений) экспертно-криминалистических подразделений органов внутренних дел об исследовании маркировочных обозначений, подтверждающих данное изменение.

Аналогичный порядок действий применяется при установлении фактов нанесения вторичной маркировки ремонтных двигателей машин иностранного производства при наличии подтверждения подлинности происхождения вновь нанесенного номера двигателя в соответствии с технологией, используемой на зарубежных авторемонтных предприятиях.

В случае обнаружения разыскиваемой машины специалист районной (городской) инспекции докладывает об этом в дежурную часть органа внутренних дел.

46. По итогам проведенного осмотра машины специалист районной (городской) инспекции службы результаты сверки отражает в заявлении. Специалист, проводивший сверку, вносит в заявление запись: «сверку соответствия номерных агрегатов регистрационным документам провел», дату, подпись и расшифровку подписи.

47. Результатом административной процедуры является внесение специалистом районной (городской) инспекции службы в заявление результатов проведения осмотра машины и передача заявления и соответствующих документов главному государственному инженеру-инспектору районной (городской) инспекции службы.

48. Продолжительность административной процедуры - не более 30 минут на одну машину.

Оформление и выдаче результата предоставления (отказа в предоставлении)
государственной услуги заявителю (разрешения)

49. Основанием для начала административной процедуры является поступление главному государственному инженеру-инспектору районной (городской) инспекции службы соответствующих документов и заявления с отметкой о результатах проведения осмотра машины (отметка о результатах проведения осмотра машины не требуется в отношении машин, подлежащих снятию с регистрационного учета).

50. После рассмотрения поступивших заявления и документов, главный государственный инженер-инспектор районной (городской) инспекции службы принимает решение об оформлении и выдаче результата предоставления государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

51. В случае принятия решения об оформлении и выдаче результата предоставления государственной услуги специалист районной (городской) инспекции службы:

51.1. оформляет соответствующие документы;

51.2. вносит запись в реестр регистрации, руководствуясь пунктом 2.25 Правил государственной регистрации и иными нормативными правовыми актами, определяющими порядок заполнения реестра регистрации и содержание вносимых записей;

51.3. знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов и их назначение, в том числе согласно пункту 2.15 Правил государственной регистрации).

52. Заявитель расписывается в получении свидетельства о регистрации машины, паспорта машины, государственного регистрационного знака и других оформляемых документов.

53. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги специалист районной (городской) инспекции службы, готовит соответствующее мотивированное решение в соответствии с установленными правилами ведения делопроизводства. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с присвоенным регистрационным номером специалист районной (городской) инспекции службы направляет заявителю почтовым отправлением либо вручает лично заявителю под подпись в течение 3 дней с момента принятия такого решения, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче заявления.

54. Копии решения и документов, представленных заявителем, подшиваются к материалам дела, послуживших основанием для регистрации, изменения регистрационных данных, снятия с учета машин и хранятся в течение пяти лет.

55. Результатом административной процедуры являются:

55.1. выдача оформленных по результатам предоставления государственной услуги документов;

55.2. выдача (направление) решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Продолжительность административной процедуры - не более 30 минут.

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

56. Государственная услуга в электронном виде посредством Единого портала не предоставляется.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

57. Основанием начала административной процедуры исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 календарного дня с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемым к заявлению документам.

Результатом административной процедуры является исправление допущенных специалистом службы, ответственным за предоставление государственной услуги, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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 за принятием решений ответственными лицами

58. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным

регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений осуществляют руководитель службы, первый заместитель руководителя службы или начальник районной (городской) инспекции службы.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

59. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы службы либо внеплановыми, проводимыми, в том числе по жалобе заявителей на нарушение своевременности, полноты и качества предоставления государственной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает руководитель службы или уполномоченное им должностное лицо.

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

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

60. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

61. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности службы при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, а также должностных лиц,

государственных гражданских служащих

62. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) службы, должностных лиц службы, государственных гражданских служащих службы в досудебном (внесудебном) порядке.

63. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги подается в службу в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя либо в электронном виде.

64. Жалоба должна содержать:

64.1. наименование службы, должностного лица службы либо государственного гражданского служащего службы, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

64.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 68.3 пункта 68 настоящего Административного регламента);

64.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего;

64.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего службы. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо их копии.

65. Жалоба, содержащая неточное наименование службы, наименование должности должностного лица и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующее установлению службы или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

66. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

67. Прием жалоб в письменной форме осуществляется службой в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

68. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством:

68.1. официального сайта (с момента реализации технической возможности);

68.2. Единого портала;

68.3. портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными гражданскими служащими (далее - система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

69. При подаче жалобы в электронной форме документ, указанный в пункте 66 настоящего Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

70. Жалоба рассматривается службой как органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) службы, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего.

71. В случае если обжалуются решения руководителя службы, жалоба подается в Правительство автономного округа, регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в аппарате Губернатора автономного округа и в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется для рассмотрения в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента члену Правительства автономного округа, в ведении которого находится служба, согласно распределению обязанностей между членами Правительства автономного округа.

72. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 70 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

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

73. В случае поступления в адрес Губернатора автономного округа, вице-губернатора автономного округа либо первого заместителя Губернатора

автономного округа, заместителя Губернатора автономного округа жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги службой, предоставившей государственную услугу, жалоба регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в службу с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

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

74.1. нарушение срока регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги;

74.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

74.3. требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа для предоставления государственной услуги;

74.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

74.5. отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

74.6. требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

74.7. отказ службы, ее должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

74.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

74.9. приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

74.10. требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 15.3. пункта 15 настоящего Административного регламента.

75. В службе определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

75.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

75.2. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 71 настоящего Административного регламента.

76. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 2.12 Закона автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

77. Служба обеспечивает:

77.1. оснащение мест для приема жалоб;

77.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте, на Едином портале;

77.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) службы, должностных лиц либо государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

78. Жалоба, поступившая в службу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных заявителей регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, заявителю направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

79. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены службой на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа службы, ее должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

80. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» служба принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта службы.

При удовлетворении жалобы служба принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

81. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 68.3. пункта 68 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

82. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

82.1. наименование службы, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица службы, принявшего решение по жалобе;

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

82.3. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

82.4. основания для принятия решения по жалобе;

82.5. принятое по жалобе решение;

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

82.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

83. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом службы.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

84. Служба отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

84.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

84.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

84.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

85. Служба при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

86. Служба оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

86.1. в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

86.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

86.3. текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

87. Заявитель имеет право:

87.1. получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

87.2. в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Административному регламенту
службы по надзору
за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники
Ямало-Ненецкого автономного округа
по предоставлению государственной услуги
«Регистрация тракторов, самоходных
дорожно-строительных и иных машин
и прицепов к ним, а также выдача на них
государственных регистрационных знаков
(кроме машин Вооруженных Сил
и других войск Российской Федерации)»

ФОРМА "Б"

В государственную инспекцию гостехнадзора _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

предоставляя нижеследующие документы прошу _____

(излагается суть просьбы и основание, указываются наименование машины, марка)

Приложения: _____

Сведения о собственнике машины _____

(фамилия, имя, отчество)

Пол: Муж. Жен. (нужное подчеркнуть)

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

ИНН _____

Дата и место
рождения _____

Гражданство _____

Документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа, серия, номер, дата выдачи)

Наименование органа и код подразделения, выдавшего документ _____

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

Телефон _____
Доля собственника (при наличии) _____

Сведения о машине

Предыдущий регистрационный знак (серия, номер) _____ Марка _____

Предприятие-изготовитель _____

Год выпуска _____ цвет _____ VIN _____

Заводской N машины (рамы) _____ Объем двигателя _____ см³

Двигатель марка N _____ Коробка передач N _____

Мощность (л.с./кВт) _____, тип ТС _____

Основной ведущий мост (мосты) N _____, категория ТС _____

Паспорт машины _____
(серия, номер, когда, кем выдан)

Страховое свидетельство _____
(серия, N, дата окончания срока действия)

Представитель собственника _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата и место рождения _____

Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование, серия, номер, когда, кем выдан)

Доверенность _____
(когда, кем выданы, номер реестра)

Отметка государственного инженера-инспектора гостехнадзора о принятом
решении _____

- Выданы (сданы): 1. Государственный регистрационный знак: тип
код _____ N _____ серия _____
2. Свидетельство о регистрации серия _____ N _____
3. Паспорт машины серия _____ N _____
4. Иные документы.

ФОРМА "В"

В государственную инспекцию гостехнадзора _____
от _____

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

ИНН _____ КПП _____ ОГРН _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____
(излагается суть просьбы и основание, указываются наименование
машины, марка)

на основании следующих прилагаемых к заявлению документов:

- 1.
- 2.
- 3.

Сведения о машине

Предыдущий регистрационный знак (серия, номер) _____ Марка _____

Предприятие-изготовитель _____

Год выпуска _____, цвет _____, VIN _____

Заводской N машины (рамы) _____, объем двигателя _____ см³

Двигатель марка N _____ Коробка передач N _____

Мощность (л.с./кВт) _____ Тип ТС _____

Основной ведущий мост (мосты) N _____ Категория ТС _____

Паспорт машины _____

(серия, номер, когда, кем выдан)

Страховое свидетельство _____

(серия, N, дата окончания срока действия)

Оформление доверяется провести _____

(фамилия, имя, отчество, наименование

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

Подпись руки которого _____ удостоверяем

Руководитель предприятия _____ фамилия и.о.

(подпись)

Главный бухгалтер _____ фамилия и.о.

(подпись)

МП (при наличии печати)

" ____ " _____ 20__ г.

Отметка государственного инженера-инспектора гостехнадзора о принятом решении.

Выданы (сданы):

1. Государственный регистрационный знак: тип _____ ;

код _____ N _____ серия _____ ;

2. Свидетельство о регистрации серия _____ N _____

3. Паспорт машины серия N _____

4. Иные документы _____

Доверенное лицо _____ (подпись)

" ____ " _____ 20 г.