



13 мая 2021 г. № 61-ОД

ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН КӨДЭЭ АЖЫЛ-АГЫЙ БОЛГАШ АЫШ-ЧЕМ ЯАМЫЗЫ
ДУЖААЛ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
ПРИКАЗ

от «11» мая 2021 г. № 61-ОД

г. Кызыл

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва государственной услуги «Регистрация и снятие 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 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 г. № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники» и постановлением Правительства Республики Тыва от 11 октября 2011 г. № 605 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва государственной услуги «Регистрация и снятие 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. Признать утратившими силу:

приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва от 23 апреля 2020 г. № 79-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по регистрации и учету тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдаче на них государственных регистрационных знаков (кроме машин вооруженных сил и других войск Российской Федерации)»;

приказ Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва от 23 апреля 2020 г. № 81-ОД «Об утверждении Административного

регламента предоставления государственной услуги по снятию с учета тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним».

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Куулар А.Э.

И. о. министра



А.Ч. Дун

Утвержден
приказом Министерства сельского хозяйства
и продовольствия Республики Тыва
от «11» мая 2021 г. № 61-09

**Административный регламент
предоставления Министерством сельского хозяйства и продовольствия
Республики Тыва государственной услуги «Регистрация и снятие
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)»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования регламента

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента является определение сроков и последовательности административных действий (административных процедур) при предоставлении Министерством сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва (далее - Министерство) государственной услуги «Регистрация и снятие 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 соответственно – Регламент, государственная услуга).

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями государственной услуги являются собственники самоходных машин (тракторов, самоходных дорожно-строительных машин, коммунальных, сельскохозяйственных машин, внедорожных автотранспортных средств и других наземных безрельсовых механических транспортных средств, имеющих двигатель внутреннего сгорания объемом свыше 50 куб. сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 киловатт (за исключением наземных самоходных устройств категории «L», «M», «N» на колесном ходу с мощностью двигателя (двигателей) более 4 киловатт или с максимальной конструктивной скоростью более 50 километров в час, предназначенных для перевозки людей, грузов или оборудования, установленного на них, а также прицепов (полуприцепов) к ним и транспортных средств, самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники, в том числе относящихся в

соответствии с законодательством Российской Федерации о военно-техническом сотрудничестве с иностранными государствами к продукции военного назначения), на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники), и других видов техники (прицепов (полуприцепов) самоходных машин), на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники) (далее - техника) (за исключением лица, не достигшего возраста 16 лет либо признанного недееспособным), или лицо, владеющее техникой на праве хозяйственного ведения, на праве оперативного управления либо на основании договора лизинга, или один из родителей, усыновителей либо опекун (попечитель) лица, не достигшего возраста 16 лет, являющегося собственником техники, или опекун недееспособного гражданина, являющегося собственником техники (далее - владельцы техники).

2.2. Справки о совершенных регистрационных действиях выдаются:

- владельцам техники или их представителям;
- судам, органам прокуратуры, следствия, дознания и налоговым органам, арбитражным управляющим, назначенным в установленном порядке, подразделениям Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации и органам гостехнадзора.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Информация о порядке, сроках, ходе предоставления государственной услуги, основаниях для отказа в предоставлении государственной услуги, требованиях к заявлениям о предоставлении государственной услуги, порядке обжалования действий и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, предоставляется следующими способами:

- при непосредственном обращении в Министерство;
- с использованием телефонной и электронных средств связи;
- посредством размещения на информационных стендах, расположенных по месту нахождения Министерства;
- по письменным обращениям заинтересованных лиц;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Официальном портале Министерства (<https://mcx.rtyva.ru>) (далее - Официальный портал), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее - Единый портал) (кроме информации о ходе предоставления государственной услуги).

3.2. При информировании о порядке оказания государственной услуги должностные лица Министерства обязаны подробно в вежливой (корректной) форме давать разъяснения обратившимся гражданам по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

В случае невозможности ответить на поставленный вопрос по телефону специалист, принявший звонок, должен сообщить гражданину телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Основными требованиями к информированию о порядке предоставления государственной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость ее изложения, полнота информирования.

3.3. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Министерства, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, справочных телефонах структурных подразделений Министерства, государственных органов и учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, об адресе электронной почты Министерства размещается в разделе Министерства на Официальном портале, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Тыва» (далее - ГИС «Реестр») и на Едином портале.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Государственная услуга «Регистрация и снятие 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)».

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва.

5.2. Министерство в целях оказания государственной услуги в рамках Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» осуществляет межведомственное информационное взаимодействие со следующими федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти Республики Тыва, организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги:

- Управлением Федерального казначейства по Республике Тыва (далее – УФК по Республике Тыва);
- Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Тыва (далее - УФНС по Республике Тыва);
- оператором автоматизированной информационной системы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (некоммерческая организация «Российский Союз Автостраховщиков»);
- Федеральной службой по аккредитации (Росаккредитация).

5.3. Министерство при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от гражданина осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Республики Тыва не предусмотрены.

6. Описание результата предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- государственная регистрация техники с присвоением технике государственного регистрационного номера - индивидуального буквенно-цифрового обозначения и выдачей государственного регистрационного знака в соответствии с ГОСТ Р 50577-2018 «Национальный стандарт Российской Федерации. Знаки государственные регистрационные транспортных средств. Типы и основные размеры. Технические требования», свидетельства о государственной регистрации техники;
- внесение изменений в регистрационные данные техники с выдачей нового свидетельства о государственной регистрации техники и внесением соответствующих отметок в паспорт техники (электронный паспорт техники);
- снятие с государственного учета техники с отметкой о снятии машины с учета в паспорте техники;
- выдача свидетельства о государственной регистрации техники, дубликата паспорта техники, выписки из электронного паспорта техники, государственного регистрационного знака взамен утраченных или не пригодных для использования;
- выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении техники;
- мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 20 рабочих дней с момента предоставления заявителем документов.

7.2. Срок предоставления государственной услуги может быть приостановлен, но не более чем на 30 календарных дней.

7.3. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги или направления информации о принятом решении – 2 рабочих дня со дня принятия указанного решения.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном портале в разделе Министерства, в сети «Интернет», в ГИС «Реестр» и на Едином портале.

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

9.1. Для государственной регистрации техники представляются следующие документы:

- заявление по форме согласно приложениям № 1 или 2 к Правилам государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 г. № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»;

- документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с абзацем вторым пункта 9.9 настоящего Регламента;

- документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;

- документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой или основными компонентами (в случае государственной регистрации техники являющейся опытным (испытательным) образцом, предназначенной для прохождения испытаний, связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования (далее - испытательная техника) не требуется;

- паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае государственной регистрации испытательной техники, техники на которую оформлен электронный паспорт техники не требуется);

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

- отрывная часть уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания (в случае государственной регистрации техники, принадлежащей иностранным гражданам и лицам без гражданства, временно пребывающим на территории Российской Федерации, а также признанным беженцами или получившим временное убежище);

- письменное согласие остальных собственников техники (в случае государственной регистрации техники, принадлежащей 2 и более собственникам);

- акт приема-передачи за конечным получателем техники, который будет осуществлять ее непосредственную эксплуатацию (в случае государственной регистрации техники, поставленной по государственному или муниципальному контракту);

- письменное соглашение сторон о регистрации за лизингодателем или лизингополучателем (в случае государственной регистрации техники, приобретенной в собственность физическим или юридическим лицом и переданной физическому или юридическому лицу на основании договора лизинга (сублизинга) во временное владение и (или) пользование);

- вид на жительство либо в разрешении на временное проживание (в случае государственной регистрации техники, принадлежащей иностранным гражданам и лицам без гражданства, временно или постоянно проживающим на территории Российской Федерации);

- программа испытаний испытательной техники, утвержденная изготовителем (производителем) испытательной техники (в случае государственной регистрации испытательной техники);

- документы, подтверждающие устранение причин приостановления предоставления государственной услуги (в случае приостановления государственной услуги).

9.2. Для внесения изменений в регистрационные данные техники:

- заявление по форме согласно приложению № 1 или 2 к Правилам государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 г. № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»;

- документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с абзацем вторым пункта 9.9 настоящего Регламента;

- документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;
- паспорт техники;
- свидетельство о государственной регистрации техники;
- свидетельство о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности (в случае если замена основных компонентов техники связана с внесением изменений в конструкцию техники);
- договор об уступке прав и обязанностей по договору лизинга другому лизингополучателю и акт приема – передачи, если иное не предусмотрено договором лизинга (в случае внесения изменений в регистрационные данные техники о лизингополучателе);
- документ о расторжении договора лизинга либо документ, подтверждающий отчуждение техники (в случае внесения изменений в регистрационные данные в связи со сменой владельца техники, зарегистрированной на ограниченный срок за лизингополучателем);
- документы, подтверждающие устранение причин приостановления предоставления государственной услуги (в случае приостановления государственной услуги).

9.3. Для снятия с государственного учета техники:

- заявление по форме согласно приложению № 1 или 2 к Правилам государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 г. № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»;
- документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с абзацем вторым пункта 9.9 настоящего Регламента;
- документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;
- паспорт техники;
- свидетельство о государственной регистрации техники;
- государственный регистрационный знак;
- документы о заключении сделки, направленной на отчуждение техники (при снятии с государственного учета техники в случае ее отчуждения);
- документы, свидетельствующие об отсутствии запретов или ограничений на совершение регистрационных действий, либо решения судов об отчуждении техники и ее передачи в собственность иных лиц или обращении в собственность государства, если иной порядок не предусмотрен законодательством Российской Федерации (в отношении техники, на которую имелись указанные запреты или ограничения, наложенные судами, следственными органами, таможенными органами);
- документы, подтверждающие списание (утилизацию) техники;

- документы, подтверждающие устранение причин приостановления предоставления государственной услуги (в случае приостановления государственной услуги).

9.4. Для выдачи справки о совершенных регистрационных действиях:

- запрос о выдачи справки о совершенных регистрационных действиях;
- документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с абзацем вторым пункта 9.9 настоящего Регламента;
- документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;

9.5. Документы, указанные в пунктах 9.1, 9.2, 9.3, 9.4 настоящего Регламента составленные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык и иметь удостоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода.

9.6. Для государственной регистрации техники принимаются документы, составленные за пределами Российской Федерации, выданные официальными органами других государств, при условии их легализации консульскими должностными лицами, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

9.7. Копии представляемых документов не могут служить заменой подлинников. В случае подачи заявления о государственной регистрации техники и документов с использованием Единого портала подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

9.8. В случае изменения содержащихся в представленных документах, персональных данных владельца техники или его представителя дополнительно представляется документ, подтверждающий изменение персональных данных.

9.9. Заявление владельца техники или его представителя о государственной регистрации техники, внесении изменений в регистрационные данные техники, снятия с государственного учета техники, выдачи справки о совершенных регистрационных действиях и прилагаемые к нему документы могут быть поданы владельцем техники или его представителем лично в Министерство в соответствии с графиком работы. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Указанные заявление и документы могут быть поданы владельцем техники или его представителем в Министерство с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Тыва (далее - Единый портал) и подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

Министерство информирует заявителя о ходе оказания услуги посредством уведомлений в личном кабинете на Едином портале.

10. 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 или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

10.1. Для принятия решения о предоставлении государственной услуги Министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает:

- выписку из электронного паспорта техники со статусом «действующий» в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники с отметкой об уплате утилизационного сбора, либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- копию сертификата соответствия или декларации соответствия в случае, если обязательная сертификация установлена законодательством Российской Федерации Федеральной службой по аккредитации (Росаккредитация);

- страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в автоматизированной информационной системе обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

- информацию об уплате государственной пошлины в УФК по Республике Тыва;

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в УФНС по Республике Тыва.

10.2. Заявитель при подаче заявления вправе самостоятельно представить документы, предусмотренные в пункте 10.1 настоящего Регламента.

11. Указание на запрет требовать от заявителя

11.1. Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва и правовыми актами органов местного самоуправления находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) 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 Министерства при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва (далее - Министр) при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

13.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

- утрата свидетельства о государственной регистрации техники, паспорта техники, снятой с учета, или при возникновении сомнений в подлинности свидетельства о государственной регистрации техники, паспорта техники, основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам;

- обнаружение признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями, а также при наличии сведений о нахождении техники или основных компонентов техники (двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных.

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

- обращение с заявлением о государственной регистрации техники, которая не подлежит государственной регистрации в соответствии с Правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 г. № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»;

- обращение за предоставлением государственной услуги лица, не входящего в круг заявителей в соответствии с настоящим Регламентом;

- отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с настоящими Регламентом;

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

- представление документов, срок действия которых истек;

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

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

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

- наличие в системе учета сведений о государственной регистрации техники, которая не снята с государственного учета (при обращении с заявлением о государственной регистрации техники);
- отсутствие в паспорте техники отметки об уплате утилизационного сбора или отметки об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- отсутствие в электронном паспорте техники со статусом «действующий» сведений об уплате утилизационного сбора в Российской Федерации или об основании неуплаты утилизационного сбора;
- подтверждение подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями, а также подтверждение сведений о нахождении техники или основных компонентов техники (двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных;
- техника не представлена для осмотра, в случаях, когда осмотр техники является обязательным;
- место регистрации физического лица, индивидуального предпринимателя, или место нахождения юридического лица, являющегося владельцем техники находится за пределами Республики Тыва.

**14. Перечень услуг, которые являются
необходимыми и обязательными для предоставления
государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах),
выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в
предоставлении государственной услуги**

14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

15.1. В соответствии с частью 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации государственная пошлина взимается в следующих размерах:

- 1) за государственную регистрацию транспортных средств и совершение иных регистрационных действий, связанных:
 - с выдачей государственных регистрационных знаков на мототранспортные средства, прицепы, тракторы, самоходные дорожно-

строительные и иные самоходные машины, в том числе взамен утраченных или пришедших в негодность, - 1500 рублей;

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

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

2) за временную регистрацию ранее зарегистрированных транспортных средств по месту их пребывания - 350 рублей;

3) за внесение изменений в выданный ранее паспорт транспортного средства - 350 рублей;

4) за выдачу государственных регистрационных знаков транспортных средств «Транзит», в том числе взамен утраченных или пришедших в негодность:

- изготавливаемых из расходных материалов на бумажной основе - 200 рублей.

15.2. В соответствии с постановлением Правительства Республики Тыва от 17 июня 2016 г. № 266 «Об утверждении перечня и размеров платежей, взимаемых с юридических и физических лиц, в связи с деятельностью Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Тыва» взимаются платежи:

1) проведение государственного технического осмотра самоходных машин и других видов техники – 270 рублей;

2) прием экзаменов на право управления самоходными машинами, выдача и замены удостоверений тракториста машиниста (тракториста) – 112 рублей;

3) выдача и замена государственных регистрационных знаков и паспортов самоходных машин, свидетельства о регистрации самоходной машины и другой специальной продукции – 222 рублей;

4) определение остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования – 305 рублей;

5) участия в комиссиях по рассмотрению претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники – 502 рублей;

16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

16.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

17.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

18.1. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе поступивший в электронной форме, подлежит регистрации в системе электронного документооборота Министерства в течение 15 минут с момента его поступления в Министерство.

19. Требования 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 каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

19.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

- а) наличие соответствующих вывесок и указателей;
- б) наличие системы кондиционирования воздуха (по возможности), средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;
- в) наличие удобной офисной мебели;
- г) наличие телефона;
- д) оснащение рабочих мест должностных лиц Министерства достаточным количеством компьютерной и организационной техники, а также канцелярскими принадлежностями;

е) возможность доступа к системе электронного документооборота Министерства, справочным правовым системам и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

19.2. Место ожидания и приема граждан должно соответствовать следующим требованиям:

- а) наличие соответствующих вывесок и указателей;
- б) удобство доступа, в том числе гражданам с ограниченными физическими возможностями;
- в) наличие системы кондиционирования воздуха (по возможности), средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- г) наличие удобной офисной мебели;
- д) наличие в достаточном количестве бумаги формата А4 и канцелярских принадлежностей;
- е) возможность копирования документов;
- ж) доступ к основным нормативным правовым актам, определяющим компетенцию Министерства и порядок предоставления государственной услуги.

19.3. Визуальная текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении Министерства для ожидания и приема граждан (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на ЕПГУ, на официальном портале в разделе Министерства.

19.4. Оформление визуальной текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами.

19.5. Министерство в целях доступности для инвалидов государственной услуги обеспечивает:

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание Министерства, входа и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- оборудование пандусом (в случае необходимости) входа в здание Министерства для беспрепятственного доступа инвалидам и лицам с ограниченными опорно-двигательными функциями;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при предоставлении государственной услуги;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в помещения Министерства собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются законодательством Российской Федерации;

- оказание специалистами Министерства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

20. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

20.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- расположенность Министерства в зоне доступности к основным транспортным магистралям;

- наличие достаточной численности гражданских служащих, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных настоящим Регламентом сроков предоставления государственной услуги;

- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Едином портале;

- возможность подачи заявления в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал.

20.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

- отсутствием очередей при приеме или получении документов заявителями;

- отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) гражданских служащих и на некорректное, невнимательное отношение гражданских служащих к заявителям;

- достоверностью представляемой заявителям информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления;

- отсутствием нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги;

- возможностью получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала.

20.3. Взаимодействие заявителя с гражданским служащим осуществляется при личном обращении заявителя:

- для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

- для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

- для получения уведомления о предоставлении государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с гражданским служащим при предоставлении государственной услуги не может превышать 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

21.1. При направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», включая Единый портал, используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

21.2. Заявители вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2.1 Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

22. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- прием, регистрация заявления и представленных документов, их рассмотрение;
- осмотр техники;
- государственная регистрация техники;
- внесение изменений в регистрационные данные техники, в том числе связанные с выдачей свидетельства о регистрации техники, дубликата паспорта техники, выписки из электронного паспорта техники, государственного регистрационного знака взамен утраченных или не пригодных для использования;
- снятие с государственного учета техники;
- выдача справки о совершенных регистрационных действиях.

22.2. Все вышеуказанные процедуры осуществляются государственными инженерами-инспекторами гостехнадзора Министерства (далее – Инспектор).

22.3. Возможность подачи заявлений и документов в электронной форме через Единый портал будет реализована после подключения государственной услуги к Единому portalу.

23. Прием, регистрация заявления и представленных документов, их рассмотрение

23.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство документов предусмотренных пунктом 9 настоящего Регламента (далее – документы), в том числе с использованием Единого портала.

23.2. Инспектор устанавливает личность заявителя, а при обращении его представителя – личность и полномочия представителя заявителя, предмет обращения, регистрирует заявление, путем проставления соответствующей отметки на заявлении.

23.3. При рассмотрении документов Инспектор проверяет:

- соблюдение срока, в течение которого владелец техники обязан ее зарегистрировать. В случае нарушения указанных сроков принимает решение о привлечении виновного лица к административной ответственности в соответствии с частью 1 статьи 19.22 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- представленные документы на наличие (отсутствие) оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

23.3.1. В случае непредставления заявителем документов предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Регламента по собственной инициативе, инспектор в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг» в день поступления заявления формирует и направляет межведомственные запросы:

- в УФК по Республике Тыва - о предоставлении сведений о факте уплаты государственной пошлины;

- в УФНС по Республике Тыва – о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- оператору автоматизированной информационной системы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (некоммерческая организация «Российский Союз Автостраховщиков») - об оформлении страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности;

- в Федеральную службу по аккредитации (Росаккредитация) – о предоставлении сведений о сертификате соответствия или декларации соответствия в случае, если обязательная сертификация установлена законодательством Российской Федерации.

Выписку из электронного паспорта техники инспектор запрашивает в системе электронных паспортов самоходных машин и других видов техники.

Ответы на межведомственные запросы приобщаются к представленному заявителем пакету документов.

23.3.2. В случае наличия оснований для приостановления предоставления государственной услуги предусмотренных:

- абзацем 2 пунктом 13.1 настоящего Регламента инспектор формирует и направляет запросы по месту прежней государственной регистрации техники.

- абзацем 3 пунктом 13.1 настоящего Регламента инспектор осуществляет проверку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

23.4. Критерием принятия решения является:

- наличие (отсутствие) оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

23.5. Результатом административной процедуры является прием, регистрация заявления и представленных документов, их рассмотрение, назначение времени и места осмотра техники или отказ в предоставлении государственной услуги, приостановление предоставления государственной услуги.

23.6 Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем проставления соответствующих отметок на заявлении.

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

24. Осмотр техники

24.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем техники для осмотра в указанное в заявлении время и место.

24.2. Осмотр техники осуществляется государственным инженером-инспектором органа гостехнадзора по месту подачи заявления о государственной регистрации техники или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники - по месту нахождения техники.

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

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

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

При снятии с государственного учета техники в связи с ее списанием (утилизацией) осмотр не проводится.

При обнаружении признаков подделки, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями, инспектор вносит соответствующие отметки в заявление.

24.3. Критерием принятия решения является:

- наличие (отсутствие) оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

24.4. Результатом административной процедуры является успешное прохождение осмотра, отказ в предоставлении государственной услуги, приостановление предоставления государственной услуги.

24.5. По завершении осмотра техники в заявление о государственной регистрации техники вносится отметка о его результате.

24.6. Срок проведения осмотра одной единицы техники не должен превышать 30 минут. Срок для осмотра техники, со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации техники – не должен превышать 10 рабочих дней.

25. Государственная регистрация техники

25.1. Основанием для начала административной процедуры является отметка инспектора «ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ» на заявлении.

25.2. Инспектор:

- вносит сведения о технике и её владельце в региональную информационную систему используемую Министерством при государственной регистрации техники (далее - система учета);

- присваивает технике государственный регистрационный номер;
- вносит соответствующие отметки о проведенной государственной регистрации техники в паспорт техники (при отсутствии электронного паспорта техники);

- в случае отсутствия в паспорте техники записей о собственнике, его адресе, дате продажи (передачи) при государственной регистрации техники осуществляется заполнение этих строк на основании представленных владельцем техники документов, подтверждающих право собственности на технику;

- оформляет свидетельство о государственной регистрации техники;

- выдает документы заявителю.

Записи в свидетельствах о государственной регистрации и паспортах техники производятся с использованием печатающих устройств. Свидетельство о государственной регистрации техники в виде электронного документа подлежит заверению усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче заявления о государственной регистрации техники с использованием Единого портала свидетельство о государственной регистрации техники направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале. По желанию заявителя свидетельство о государственной регистрации техники в дополнение к электронному документу может быть выдано на бумажном носителе в Министерстве.

25.3. Результатом административной процедуры является государственная регистрация техники с присвоением технике государственного регистрационного номера - индивидуального буквенно-цифрового обозначения и выдачей государственного регистрационного знака в соответствии с ГОСТ Р 50577-2018 «Национальный стандарт Российской Федерации. Знаки государственные регистрационные транспортных средств. Типы и основные размеры. Технические требования», свидетельства о государственной регистрации техники, а также паспорта техники (выписки из электронного паспорта техники) с отметками о проведенной государственной регистрации.

25.4. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем проставления соответствующих отметок на заявлении.

25.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней.

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

26.1. Основанием для начала административной процедуры является отметка инспектора «ВНЕСТИ ИЗМЕНЕНИЯ» на заявлении.

26.2. Инспектор:

- вносит соответствующие изменения в регистрационные данные техники, содержащиеся в системе учета и документы, идентифицирующие технику;

- присваивает технике новый государственный регистрационный номер (в случае выдачи государственного регистрационного знака взамен утраченного или не пригодного для использования);

- оформляет новое свидетельство о государственной регистрации техники и вносит соответствующие отметки в паспорт техники (электронный паспорт техники), в случае утраты паспорта техники или признания его непригодным для использования оформляет его дубликат;

- в случае утраты или признания не пригодной для использования специальной продукции признает ее недействительной и вносит в систему учета сведения об утраченной специальной продукции Министерства;

- выдает документы заявителю.

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

26.3. Результатом административной процедуры является внесение изменений в регистрационные данные техники с выдачей нового свидетельства о государственной регистрации техники и внесением соответствующих отметок в паспорт техники (электронный паспорт техники), дубликата паспорта техники, выписки из электронного паспорта техники, государственного регистрационного знака взамен утраченных или не пригодных для использования.

26.4. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем проставления соответствующих отметок на заявлении.

26.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней.

27. Снятие с государственного учета техники

27.1. Основанием для начала административной процедуры является отметка инспектора «СНЯТЬ С УЧЕТА» на заявлении.

27.2. Инспектор:

- вносит сведения о снятии техники с учета в систему учета;

- в случае утери государственного регистрационного знака признает утерянный государственный регистрационный знак недействительным и вносит в систему учета сведения об утраченной специальной продукции Министерства;

- проставляет отметку о снятии с государственного учета техники в паспорте техники (электронном паспорте техники);

- при снятии с государственного учета техники в связи с ее списанием (утилизацией) признает государственные регистрационные знаки, свидетельство о государственной регистрации техники и паспорт техники недействительными и вносит в систему учета сведения об утраченной специальной продукции Министерства;

- при снятии с учета техники временно ввезенной в Российскую Федерацию, возвращает ее владельцу государственные регистрационные знаки, регистрационные документы других государств, а также документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную.

Записи в паспорте техники производятся с использованием печатающих устройств.

27.3. Результатом административной процедуры является снятие с государственного учета техники с отметкой о снятии машины с учета в паспорте техники.

25.4. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем проставления соответствующих отметок на заявлении.

27.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней.

28. Выдача справки о совершенных регистрационных действиях

28.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство документов предусмотренных пунктом 9.4 настоящего Регламента (далее – документы), в том числе с использованием Единого портала.

28.2. Должностное лицо Министерства ответственное за прием и регистрацию входящей корреспонденции (далее – делопроизводитель), принимает документы, регистрирует их в системе электронного документооборота «Практика» (далее – СЭД «Практика») и передает для исполнения инспектору.

28.3. Инспектор проверяет наличие совершенных регистрационных действий в системе учета и формирует справку о совершенных регистрационных действиях (отсутствии совершенных регистрационных действий) (далее – справка) и передает делопроизводителю.

28.4. Делопроизводитель подписывает справку у главного государственного инженера – инспектора гостехнадзора по Республике Тыва,

регистрирует в СЭД «Практика» и передает заявителю способом указанным в запросе.

При приеме запроса и выдаче справки делопроизводитель устанавливает личность заявителя, а при обращении его представителя – личность и полномочия представителя заявителя. Запрос о совершенных регистрационных действиях должен быть подписан заявителем собственноручно или электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

28.5. Результатом административной процедуры является выдача справки о совершенных регистрационных действиях или мотивированный отказ.

28.6. Результат административной процедуры фиксируется путем проставления соответствующих отметок на заявлении.

28.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней.

29. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

29.1. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Инспектор, незамедлительно в день поступления информации о допущенных опечатках и (или) ошибках в случае ее подтверждения исправляет допущенные опечатки и (или) ошибки.

29.2. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном документе заявитель представляет следующие документы:

- заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном документе в произвольной форме (далее - заявление об исправлении ошибок);
- выданный документ.

29.3. Инспектор рассматривает заявление об исправлении ошибок, выданный документ и принимает одно из следующих решений:

- об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе;
- об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе.

Решение об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе принимается в случае установления факта отсутствия в нем опечаток и ошибок.

29.4. В случае принятия решения об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе Инспектор вносит соответствующие корректировки в систему учета и выдает новый документ взамен содержащего ошибку и (или) опечатку документа без взимания дополнительной платы.

29.5. В случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток и ошибок Инспектор выдает уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданном документе и возвращает ранее выданный документ.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

30.1. Текущий контроль за соблюдением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего Регламента осуществляется начальником отдела государственного технического надзора путем проведения проверок деятельности указанных должностных лиц. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром.

30.2. Контроль за исполнением государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органов, предоставляющих государственную услугу.

31. 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

31.1. Проверки могут быть плановыми и осуществляться на основании годовых планов работы Министерства, а также внеплановыми. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

31.2. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной услуги формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде заключения, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

32. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

32.1. По результатам проверок за исполнением государственной услуги должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении государственной услуги.

32.2. В случае выявления нарушений прав граждан к виновным должностным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

33.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц Министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

33.2. Должностное лицо Министерства, осуществляющее контроль за предоставлением государственной услуги, должно принимать меры по предотвращению конфликта интересов, связанного с предоставлением государственной услуги.

33.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем:

а) информирования в телефонном режиме о ходе рассмотрения обращения;

б) письменного информирования на основании запроса, направленного в Министерство в письменной форме или в форме электронного документа.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих

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

34.1. Заявитель (его представитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

34.2. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренном статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

35.1. Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действия (бездействия) и решения должностного лица, гражданского служащего Министерства Министру, в том числе при личном приеме.

35.2. При обжаловании решения Министра жалоба подается в Правительство Республики Тыва.

36. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

36.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на Официальном портале, Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (его представителем) в соответствии с пунктами 3.1 - 3.2 настоящего Регламента (по его выбору).

36.2. Информация о праве граждан на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги Министерством, его должностными лицами, государственными служащими, об органах, организациях и лицах, уполномоченных на рассмотрение жалобы, направленной в досудебном (внесудебном) порядке, способах информирования граждан о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, а также перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

37. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

37.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих регулируется Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**VI. Особенности выполнения административных процедур
(действий) в многофункциональных центрах предоставления
государственных и муниципальных услуг**

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством сельского
хозяйства и продовольствия Республики
Тыва государственной услуги «Регистрация
и снятие 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)

В _____
(полное наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего региональный государственный надзор в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов (далее – орган гостехнадзора))

З А Я В Л Е Н И Е

От _____,
(полное наименование юридического лица либо обособленного подразделения юридического лица)
индекс _____, адрес юридического лица в пределах места
нахождения юридического лица либо адрес места нахождения его
обособленного подразделения _____

Тел.	ОГРН	ИНН
------	------	-----

Прошу _____
(излагается основание и суть просьбы, указывается наименование самоходной машины и

других видов техники, марка, регистрационный знак)

Представляю следующие документы:

паспорт самоходной машины и других видов техники (далее – техника):
серия _____ номер _____;

полис ОСАГО серия _____ номер _____

Документы, подтверждающие право собственности на технику, _____

Иные документы _____

Сведения об уплате государственной пошлины

(платежное поручение (квитанция об уплате))

Документ № _____; дата «___» _____ 20___ г.; сумма: _____ рублей.

Документ № _____; дата «___» _____ 20___ г.; сумма: _____ рублей.

Документ № _____; дата «___» _____ 20___ г.; сумма: _____ рублей.

Сведения о технике

Наименование, марка _____

Заводской номер, идентификационный номер
(VIN или PIN) _____ Заводской номер двигателя _____

Номер коробки передач _____ Номер основного ведущего моста _____

Цвет _____ Год производства _____ Маяк проблесковый _____

Оформление доверяется провести

Дата рождения _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность, _____

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

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Руководитель _____ / _____ /

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

С обработкой моих персональных данных согласен:

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

Отметка о принятии заявления

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

Государственный инженер-инспектор

органа гостехнадзора _____ Подпись _____

Информация о проведении осмотра техники

Заполняется заявителем

Осмотр техники прошу провести по адресу _____

Лицо, предоставляющее технику, _____

Заполняется государственным инженером-инспектором органа гостехнадзора

Осмотр техники провести по адресу _____

Результат осмотра техники

Дата проведения осмотра « ____ » _____ 20 ____ г.

Время проведения осмотра _____

Государственный инженер-инспектор
органа гостехнадзора _____

Подпись _____

Информация о принятом решении

ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ Дата _____	СНЯТЬ С УЧЕТА Дата _____	ВНЕСТИ ИЗМЕНЕНИЯ Дата _____	ВЫДАТЬ ПСМ, ДУБЛИКАТ ПСМ Дата _____
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ ПРИОСТАНОВИТЬ ДО _____ Дата _____		В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГ ОТКАЗАТЬ Дата _____	

Выданы следующие документы:

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

Документы выдал

Государственный инженер-инспектор
органа гостехнадзора _____

Подпись _____

Документы получил

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством сельского
хозяйства и продовольствия Республики
Тыва государственной услуги «Регистрация
и снятие 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)

В _____

(полное наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего
региональный государственный надзор в области технического состояния и эксплуатации самоходных
машин и других видов техники, аттракционов (далее – орган гостехнадзора)

З А Я В Л Е Н И Е

От _____,

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

Тел. _____	ОГРИП _____	ИНН _____
------------	-------------	-----------

Прошу _____

(излагается основание и суть просьбы, указывается наименование самоходной машины и

других видов техники, марка, регистрационный знак)

Представляю следующие документы:

паспорт самоходной машины и других видов техники (далее – техника)

серия _____ номер _____;

полис ОСАГО серия _____ номер _____.

Документы, подтверждающие право собственности на технику, _____

Иные документы _____

Сведения об уплате государственной пошлины

(платежное поручение (квитанция об уплате)

Документ № _____; дата « ____ » _____ 20 ____ г.; сумма: _____ рублей.

Документ № _____; дата « ____ » _____ 20 ____ г.; сумма: _____ рублей.

Документ № _____; дата « ____ » _____ 20 ____ г.; сумма: _____ рублей.

Сведения о технике

Наименование, марка _____
Заводской номер, идентификационный номер
(VIN или PIN) _____ Заводской номер двигателя _____
Номер коробки передач _____ Номер основного ведущего моста _____
Цвет _____ Год производства _____ Маяк проблесковый _____

Сведения о собственнике техники

_____ Дата рождения _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность, _____

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес регистрации _____

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление _____

_____ (полное наименование органа гостехнадзора субъекта Российской Федерации)

следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица – субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем): обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

_____ (почтовый адрес, телефон)

_____ (адрес электронной почты)

Подпись _____ Дата _____

_____ (расшифровка подписи)

Сведения о представителе собственника

Дата рождения _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность, _____

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

Проживающий по адресу _____

Доверенность _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление _____

(полное наименование органа гостехнадзора субъекта Российской Федерации)

следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица – субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем): обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством, _____

(почтовый адрес, телефон)

(адрес электронной почты)

Подпись _____

Дата _____

(расшифровка подписи)

Отметка о принятии заявления

Дата « ___ » _____ 20 ___ г.

Государственный инженер-инспектор
органа гостехнадзора _____

Подпись _____

Информация о проведении осмотра техники

Заполняется заявителем

Осмотр техники прошу провести по адресу _____

Лицо, предоставляющее технику, _____

Заполняется государственным инженером-инспектором органа гостехнадзора

Осмотр техники провести по адресу _____

Результат осмотра техники

Дата осмотра « ____ » _____ 20 ____ г.

Время осмотра _____

Государственный инженер-инспектор
органа гостехнадзора _____ Подпись _____

Информация о принятом решении

ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ Дата _____	СНЯТЬ С УЧЕТА Дата _____	ВНЕСТИ ИЗМЕНЕНИЯ Дата _____	ВЫДАТЬ ПСМ, ДУБЛИКАТ ПСМ Дата _____
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ ПРИОСТАНОВИТЬ ДО _____ Дата _____		В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГ ОТКАЗАТЬ Дата _____	