КОМИТЕТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

12 апреля 2021 г. № 138

Волгоград

Об утверждении административного регламента предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации представления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 г. № 1507 "Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники", постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Губернатора Волгоградской области от 23 марта 2017 г. № 170 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом сельского хозяйства Волгоградской области", руководствуясь Положением о комитете сельского хозяйства Волгоградской области, утвержденным постановлением Администрации Волгоградской области от 19 декабря 2016 г. № 691-п, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники".

2. Признать утратившими силу приказы комитета сельского хозяйства Волгоградской области:

от 10 октября 2017 г. № 295 "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин с рабочим объемом двигателя внутреннего сгорания более 50 куб. сантиметров или максимальной мощностью электродвигателя более 4 киловатт, имеющих максимальную конструктивную скорость 50 километров в час и менее, а также прицепов к ним, включая автомототранспортные средства, имеющие максимальную конструктивную скорость 50 километров в час и менее, а также не предназначенные для движения по автомобильным дорогам общего

пользования (за исключением транспортных средств воинских формирований федеральных органов исполнительной власти и иных организаций)";

от 18 февраля 2020 г. № 27 "О внесении изменений в приказ комитета сельского хозяйства Волгоградской области от 10 октября 2017 г. № 295 "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин с рабочим объемом двигателя внутреннего сгорания более 50 куб. см или максимальной мощностью электродвигателя более 4 кВт, имеющих максимальную конструктивную скорость 50 км/час и менее, а также прицепов к ним, включая автомототранспортные средства, имеющие максимальную конструктивную скорость 50 км/час и менее, а также не предназначенные для движения по автомобильным дорогам общего пользования, за исключением транспортных средств воинских формирований федеральных органов исполнительной власти и иных организаций".

3. Внести в некоторые приказы комитета сельского хозяйства Волгоградской области следующие изменения:

3.1. В приказе комитета сельского хозяйства Волгоградской области от 02 августа 2018 г. № 244 "О внесении изменений в некоторые приказы комитета сельского хозяйства Волгоградской области" пункт 1.7 исключить.

3.2. В приказе комитета сельского хозяйства Волгоградской области от 14 марта 2019 г. № 62 "О внесении изменений в некоторые приказы комитета сельского хозяйства Волгоградской области" пункт 1.16 исключить.

3.3. В приказе комитета сельского хозяйства Волгоградской области от 21 мая 2020 г. №170 "О внесении изменений в некоторые приказы комитета сельского хозяйства Волгоградской области" пункт 1.16 исключить.

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после его официального опубликования.

Председатель комитета М.В. Морозова

Комитет сельского хозяйства Волгоградской области * Для документов

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета
сельского хозяйства
Волгоградской области
от "12" апреля 2021 г. № 138

Административный регламент предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области государственной услуги "Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники"

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

1.1.1.Предметом регулирования Административного регламента (далее - административный регламент) предоставления комитетом сельского хозяйства Волгоградской области (далее - Комитет) государственной услуги "Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники" (далее - Государственная услуга) является определение сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, а также порядок взаимодействия со структурными подразделениями Комитета.

Понятия и термины, используемые в настоящем административном регламенте, применяются в том значении, в котором они используются в постановлении Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 г. № 1507 "Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники" (далее - Правила).

Государственной регистрации подлежит техника, предусмотренная пунктом 4 Правил.

1.2. Сведения о заявителях (получателях) Государственной услуги (далее – Заявители, владельцы).

Заявителями являются собственники техники (за исключением лица, не достигшего возраста 16 лет либо признанного недееспособным), или лица, владеющие техникой на праве хозяйственного ведения, на праве оперативного управления либо на основании договора лизинга, или одним из родителей, усыновителем либо опекуном (попечителем) лица, не достигшего возраста 16 лет, являющегося собственником техники, или опекуном недееспособного гражданина, являющегося собственником техники .

1.3. От имени Заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента, заявления и документы, предусмотренные настоящим административным регламентом, могут подаваться (представляться) лицами, полномочия которых подтверждены документами, выданными в соответствии с действующим законодательством (далее – представители).

1.4. Порядок информирования о предоставлении Государственной услуги.

1.4.1. Полное наименование органа исполнительной власти,

предоставляющего Государственную услугу:

комитет сельского хозяйства Волгоградской области.

Сокращенное наименование органа исполнительной власти, предоставляющего Государственную услугу:

Облкомсельхоз.

Место нахождения:

400005, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Коммунистическая, 19.

Телефоны для справок - (8442) 30-95-51, 30-98-45.

телефон доверия - (8442) 30-96-10.

Электронный адрес для направления в Комитет электронных обращений по вопросам предоставления Государственной услуги:

mcx@volganet.ru.

Адрес в сети Интернет: www.ksh.volgograd.ru.

Структурные подразделения Комитета, оказывающие Государственную услугу:

Межрайонные (городские) отделы государственного надзора управления механизации сельскохозяйственного производства и государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Комитета (далее – Отделы).

Информация о местах нахождения, электронных адресах и телефонах Отделов приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

График работы Комитета: понедельник - пятница - с 8.30 до 17.30;

обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы Комитета сокращается на 1 час.

Прием Заявителей должностными лицами Отделов осуществляется по понедельникам.

1.4.2. Информация о Государственной услуге предоставляется непосредственно в Отделах при личном или письменном обращении (включая обращение по телефону), на информационных стендах Комитета и Отделов, а также на сайте Комитета в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.ksh.volgograd.ru (далее - портал).

1.4.3. На информационных стендах в Комитете и Отделах, на портале размещается следующая информация:

текст административного регламента;

бланки необходимых документов;

график работы;

перечень должностных лиц, предоставляющих Государственную услугу, с указанием графика работы, номера рабочего телефона.

1.4.4. При консультировании Заявителей по телефону ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

В том случае, если должностное лицо, осуществляющее индивидуальное консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением Государственной услуги, оно обязано проинформировать заинтересованное лицо об организациях, либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

Предельное время консультирования не может превышать 10 минут.

1.4.5. Письменные обращения получателей Государственной услуги о порядке ее предоставления рассматриваются с учетом времени подготовки ответа Заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

1.4.6. Сведения о Государственной услуге и административный регламент размещаются в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" (www.gosuslugi.volganet.ru) (далее - Региональный портал) и на портале.

1.5. Сведения об органах исполнительной власти, органах местного самоуправления, организациях, участвующих в предоставлении Государственной услуги.

Комитет осуществляет межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении Государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и постановления Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 г. № 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия" со следующими органами исполнительной власти:

Управлением Федеральной налоговой службы по Волгоградской области:

Почтовый адрес: 400005, г. Волгоград, пр. им. Ленина, 90. При личном визите следует обращаться в общественную приемную. При себе необходимо иметь удостоверение личности.

Время работы:

пн - чт с 08:30 до 17:30, пт. с 8:30 до 16:30;

телефон: 8 (8442) 74-29-05;

контакт-центр 8 (8442) 74-22-22;

факс: 8 (8442) 74-29-41;

Сайт: www.nalog.ru.

Управлением Федерального Казначейства по Волгоградской области:

Адрес: 400131, г. Волгоград, ул. Коммунистическая, 28 "а"

тел.: 8 (8442) 33-30-28;

e-mail: ufk29@roskazna.ru;

Сайт: https://volgograd.roskazna.ru.

Федеральная служба по аккредитации:

Адрес: 125039, г.Москва, Пресненская набережная, 10, стр.2;

Сайт: https://fsa.gov.ru;

Некоммерческая организация "Российский Союз Автостраховщиков":

Адрес: 115093, г.Москва, Люсиновская ул., 27, стр.3;
Сайт: https://autoins.ru/ob-rsa/ustav-rsa/.
Акционерным обществом "Электронный паспорт":
Адрес:105120, г.Москва, Андроньевская площадь, дом 4, строение 1;
Сайт:https://elpts.ru.

2. Стандарт предоставления Государственной услуги

2.1. Наименование Государственной услуги:
"Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники".

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего Государственную услугу:

комитет сельского хозяйства Волгоградской области.

Непосредственное предоставление Государственной услуги осуществляется в Отделах.

При предоставлении Государственной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Волгоградской области, Управлением Федерального Казначейства по Волгоградской области, Федеральной службой по аккредитации, некоммерческой организацией "Российский Союз Автостраховщиков", акционерным обществом "Электронный паспорт".

При предоставлении Государственной услуги запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденных нормативным правовым актом Волгоградской области.

Отдел самостоятельно истребует такие сведения, в том числе в форме электронного документа, у соответствующих органов, если Заявитель не представил их по своей инициативе.

Межведомственное информационное взаимодействие в предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210).

2.3. Результат предоставления Государственной услуги.

Результатом предоставления Государственной услуги является:

выдача регистрационных документов и государственных регистрационных знаков;

отказ в государственной регистрации техники.

2.4. Срок предоставления Государственной услуги.

2.4.1.Сроки осуществления административных процедур:

для рассмотрения заявления о государственной регистрации техники или о внесении изменений в регистрационные данные техники или о снятии с государственного учета техники - в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления и полного пакета;

для осмотра техники – в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации техники;

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

Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

1) для выдачи свидетельства о регистрации техники, государственного регистрационного знака, свидетельства на номерной агрегат:

в течение 17 рабочих дней со дня получения заявления и полного пакета документов;

2) для выдачи дубликата паспорта техники или выписки из электронного паспорта – в течение 17 рабочих дней со дня получения заявления и полного пакета документов;

3) для внесения изменений в регистрационные данные техники:

в течение 17 рабочих дней со дня получения заявления и полного пакета документов;

4) для снятия с государственного учета техники - в течение 17 рабочих дней со дня получения заявления и полного пакета документов; для снятия с учета в связи со списанием техники - в течение 7 рабочих дней со дня получения заявления и полного пакета документов;

5) для выдачи справки о совершенных регистрационных действиях - в течение 7 рабочих дней со дня получения запроса от Заявителя.

2.4.2.Сроки предоставления Государственной услуги приостанавливаются:

1) при обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями, а также при наличии сведений о нахождении техники или основных компонентов техники (двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных Отдел осуществляет их проверку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации – на срок проведения проверки, но не более 30 календарных дней;

2) при совершении регистрационных действий Отделом в случае утраты свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, снятой с учета, или при возникновении сомнений в подлинности свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам органами гостехнадзора направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники, исполнение которых обязательно в течение 3 рабочих дней со дня получения – на время получения ответа на запрос.

Срок предоставления Государственной услуги продлевается на срок ее приостановления.

2.5. Правовые основания для предоставления Государственной услуги.

Полномочия по предоставлению Государственной услуги непосредственно регулируются:

Гражданским кодексом Российской Федерации, ч. 1, 2 (Собрание законодательства Российской Федерации, 05 декабря 1994 г., № 32, ст. 3301, 29 января 1996 г., № 5, ст. 410);

Налоговым кодексом Российской Федерации, ч. 1, 2 (Собрание законодательства Российской Федерации, 03 августа 1998 г., № 31, ст. 3824, 07 августа 2000 г., № 32, ст. 3340);

Федеральным законом от 25 апреля 2002 г. № 40-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств" ("Российская газета", 07 мая 2002 г., № 80);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства РФ, 02 августа 2010 г., № 31, ст. 4179, "Российская газета", 30 июля 2010 г., № 168);

постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 г. № 1291 "О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации" (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 20 декабря 1993 г., № 51, ст. 4943);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 1995 г. № 460 "О введении паспортов на самоходные машины и другие виды техники в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 22 мая 1995 г., № 21, ст. 1969);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 30 мая 2011 г., № 22, ст. 3169);

постановлением Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2013 г. № 1013 "О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники" (Собрание законодательства Российской Федерации, 25 ноября 2013 г., № 47, ст. 6099);

постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2016 г. № 81 "Об утилизационном сборе в отношении самоходных машин и (или) прицепов к ним и о внесении изменений в некоторые акты правительства Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 15 февраля 2016 г., № 7, ст. 991);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 08 апреля 2016 г., № 75);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 г. № 1507 "Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники" (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 28 сентября 2020г.);

решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18 августа 2015 г. № 100 "О паспорте самоходной машины и других видов техники"

(Официальный сайт Евразийского экономического союза http://www.eaeunion.org/, 21 августа 2015 г.);

решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 22 сентября 2015 г. № 122 "Об утверждении Порядка функционирования систем электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники" (Официальный сайт Евразийского экономического союза http://www.eaeunion.org/, 28 сентября 2015 г.);

постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Волгоградская правда", 03 августа 2011 г., № 142);

постановлением Правительства Волгоградской области от 26 февраля 2013 г. № 77-п "О порядке формирования и ведения государственной информационной системы "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" ("Волгоградская правда", 06 марта 2013 г., № 40);

постановлением Администрации Волгоградской области от 09 ноября 2015 г. № 664-п "О государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" ("Волгоградская правда", 17 ноября 2015 г., № 175);

постановлением Администрации Волгоградской области от 19 декабря 2016 г. № 691-п "Об утверждении Положения о комитете сельского хозяйства Волгоградской области" ("Волгоградская правда", 23 - 24 декабря 2016 г., № 269);

постановлением Губернатора Волгоградской области от 23 марта 2017 г. № 170 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом сельского хозяйства Волгоградской области" ("Волгоградская правда", 04 апреля 2017 г., № 57);

приказом комитета тарифного регулирования Волгоградской области от 22 декабря 2017 г. № 52/2 "Об установлении размеров сборов, взимаемых комитетом сельского хозяйства Волгоградской области" (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 26 декабря 2017 г.).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

2.6.1. Для предоставления Государственной услуги Заявитель представляет в Отдел следующие документы:

1) в случае государственной регистрации техники:

а) заявление по форме согласно приложению 2 в случае обращения Заявителя - физического лица или приложению 3 в случае обращения Заявителя - юридического лица к Правилам (далее – заявление);

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя или его представителя (предъявляется при подаче заявления), за исключением случаев подачи заявления в электронной форме через Единый портал, Региональный портал;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если документы подаются представителем;

г) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой или основными компонентами;

д) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае, если на технику оформлен паспорт на бумажном носителе);

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

ж) документы, содержащие сведения о государственном учете техники, регистрационные данные техники и иные сведения, установленные регистрирующим органом других государств - в случае государственной регистрации техники, временно ввезенной в Российскую Федерацию на срок более 6 месяцев;

з) документы о заключении сделки, направленной на отчуждение техники, государственный регистрационный знак и свидетельство о государственной регистрации техники - в случае снятия с государственного учета техники при ее отчуждении техники (при условии отсутствия подтверждения государственной регистрации техники за новым владельцем);

и) 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);

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

л) 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;

м) документ о расторжении договора лизинга либо документа, подтверждающего отчуждение техники - в случае внесения изменений в регистрационные данные в связи со сменой владельца техники, зарегистрированной на ограниченный срок за лизингополучателем;

н) письменное согласие собственников техники, принадлежащей 2 и более собственникам на государственную регистрацию техники за одним из собственников техники - в случае государственной регистрации техники, принадлежащей нескольким собственникам;

2) в случае государственной регистрации испытательной техники: программу испытаний испытательной техники, утвержденную изготовителем (производителем) испытательной техники с документами, предусмотренными подпунктами "а"-"в" настоящего подпункта административного регламента;

3) в случае снятия техники с государственного учета:

документы, предусмотренные подпунктами "а"-"в", "д" настоящего подпункта при предъявлении свидетельства о государственной регистрации техники и государственного регистрационного знака;

4) в случае отчуждения техники:

документы, предусмотренные подпунктами "а"-"в", "д" , "з" настоящего подпункта административного регламента, государственного регистрационного знака и свидетельства о государственной регистрации техники, при условии отсутствия подтверждения государственной регистрации техники за новым владельцем;

5) в случае выдачи справки о совершенных в отношении техники регистрационных действиях:

запрос по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

2.6.2. Отдел в день получения заявления и необходимых документов запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие сведения:

а) выписку из электронного паспорта техники со статусом "действующий" через систему электронных паспортов (в случае оформления Заявителем электронного паспорта на технику в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 г., с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации);

б) об оформлении страхового полиса страхования гражданской ответственности через автоматизированную информационную систему обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

в) о сертификате соответствия из единого реестра сертификатов соответствия в случае, если обязательная сертификация установлена законодательством Российской Федерации;

г) о декларации соответствия из единого реестра зарегистрированных деклараций о соответствии в случае, если обязательная сертификация установлена законодательством Российской Федерации;

д) об уплате государственной пошлины в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

е) об уплате сборов в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

ж) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Заявители вправе представить документы, указанные в подпунктах "а"-"ж" настоящего подпункта, самостоятельно одновременно с подачей документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

При предоставлении Заявителем документов, указанных в настоящем подпункте, запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия не осуществляется.

2.7. Государственная регистрация техники производится по месту обращения Заявителя вне зависимости от места регистрации физического лица, индивидуального предпринимателя или места нахождения юридического лица, являющихся владельцами техники, в пределах Волгоградской области.

Изменение регистрационных данных техники, выдача свидетельств о государственной регистрации техники, дубликатов паспортов техники, выписки из электронного паспорта техники, государственных регистрационных знаков взамен утраченных или непригодных для пользования производится по месту нахождения техники вне зависимости от места регистрации Заявителя в пределах Волгоградской области.

2.8. Государственная регистрация техники осуществляется только за одним юридическим или физическим лицом.

В случае государственной регистрации техники, принадлежащей 2 и более собственникам, регистрация осуществляется за одним из них при наличии письменного согласия на это остальных собственников, поданного ими в Отдел при государственной регистрации техники.

2.9. Техника подлежит государственной регистрации на ограниченный срок в случаях:

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

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

техника принадлежит аккредитованному при Министерстве иностранных дел Российской Федерации сотруднику дипломатического представительства, консульского учреждения, международной (межгосударственной) организации, представительства международной (межгосударственной) организации, представительства при международной (межгосударственной) организации, - на срок действия дипломатической, служебной, консульской карточки или удостоверения;

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

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

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

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

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

техника является собственностью лица, не достигшего возраста 16 лет, - на срок до достижения им указанного возраста;

техника является испытательной техникой, - на срок, установленный программой испытаний, но не более чем на 1 год.

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

2.10. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления Государственной услуги, возлагается на Заявителя.

Заявление и документы, необходимые для предоставления Государственной услуги поданные Заявителем или его представителем в Отдел с использованием Единого портала и (или) Регионального портала должны быть подписаны с использованием ключа простой электронной подписи или усиленной квалификационной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

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

Документы, представляемые для государственной регистрации, которые составлены не на русском языке, должны сопровождаться переводом на русский язык с удостоверением представленного перевода.

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

2.11. Документы, указанные в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента, представляются в Отдел одним из следующих способов:

непосредственно в Отдел;

с использованием Единого портала, Регионального портала.

Отдел информирует Заявителя о ходе оказания услуги посредством уведомлений в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале.

Документы для предоставления Государственной услуги подаются Заявителями лично либо лицами, полномочия которых подтверждены документами, выданными в соответствии с действующим законодательством.

2.12. При предоставлении Государственной услуги Комитет не вправе требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление Государственной услуги, которые находятся в распоряжении Комитета или иных государственных органов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Комитет по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственных услуг, утвержденный нормативно-правовым актом Волгоградской области;

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении Государственной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов; в истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, либо в предоставлении Государственной услуги;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Комитета.

Комитет самостоятельно истребует такие сведения, в том числе в форме электронного документа, у соответствующих органов в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если Заявитель не представил их по своей инициативе.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Основанием для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления Государственной услуги является выявление должностным лицом Отдела несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписано заявление на предоставление Государственной услуги.

2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Государственной услуги.

2.14.1. Основаниями для отказа в государственной регистрации техники являются:

обращение с заявлением о государственной регистрации техники, которая не подлежит государственной регистрации в соответствии с пунктом 4 Правил;

отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с Правилами;

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

представление документов, срок действия которых истек;

наличие в представленных Заявителем или полученных в порядке межведомственного взаимодействия документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;

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

несоответствие полученных при осмотре данных представленным Заявителем или полученным в порядке межведомственного взаимодействия 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.

2.14.2. Основанием для отказа в выдаче справки о совершенных регистрационных действиях является отсутствие оплаты сбора за выдачу справки владельцу техники о совершенных регистрационных действиях.

2.15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, в том числе сведения о документах, которые предоставляются организациями, участвующими в предоставлении Государственной услуги.

При предоставлении Государственной услуги не требуется получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении Государственной услуги.

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

За государственную регистрацию техники взимается государственная пошлина в размере и порядке, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации.

Взимание сбора за предоставление Государственной услуги осуществляется в размере, установленном приказом комитета тарифного регулирования Волгоградской области от 22 декабря 2017 г. № 52/2 "Об установлении размеров сборов, взимаемых комитетом сельского хозяйства Волгоградской области".

Размер взимания и реквизиты для оплаты государственной пошлины и сбора за предоставление Государственной услуги размещены на портале по адресу: https://ksh.volgograd.ru/techcontrol/other/.

Государственная пошлина, сбор могут быть оплачены на Едином портале, Региональном портале при подаче заявления и документов необходимых для предоставления Государственной услуги.

Запрещается требовать от Заявителя плату в случае внесения изменений в документ выданный (принятый) по результатам предоставления Государственной услуги, если причиной таких изменений является исправление ошибок, допущенных по вине Отдела, его должностных лиц, работников.

2.17. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги.

Оснований для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Государственной услуги, не предусмотрено.

2.18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на предоставление Государственной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления Государственной услуги не должно превышать 15 минут в течение рабочего дня.

2.19. Регистрация заявления о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Заявление и документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, регистрируются должностными лицами Отделов в день поступления.

2.20. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных

объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Здание, в котором Комитетом предоставляется Государственная услуга, расположено с учетом пешеходной доступности не более 10 минут от остановки общественного транспорта и оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ Заявителей в помещения Комитета, с учетом соблюдения установленного в здании пропускного режима.

Вход в здание, в котором Комитетом предоставляется Государственная услуга, доступен для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Вход в здание, в котором Комитетом предоставляется Государственная услуга, оборудован пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников).

Комитет обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

условия для беспрепятственного доступа к зданию, в котором расположен Комитет;

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих Государственную услугу, передвижения по зданию, в котором расположен Комитет, входа в такое здание и выхода из него;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в котором расположен Комитет, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих Государственную услугу;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором расположен Комитет;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором расположен Комитет, и услугам 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 здание, в котором расположен Комитет, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание сотрудниками, предоставляющими Государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими Государственной услуги наравне с другими лицами.

Помещения, в которых предоставляется Государственная услуга, включают в себя места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, приема Заявителей и должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности.

Места для ожидания должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

Место для приема Заявителей должно быть снабжено столом, стулом, а также быть приспособлено для оформления документов.

В помещении Комитета должны быть оборудованные места для ожидания приема и возможности оформления документов.

Информация, касающаяся предоставления Государственной услуги, должна располагаться на информационных стендах в Комитете и Отделах.

На стендах размещается следующая информация:

сведения о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты Комитета;

сведения о графике работы Комитета;

сведения о графике приема граждан;

административные регламенты Комитета по предоставлению государственных услуг;

перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих Государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление Государственной услуги в полном объеме.

В помещениях для должностных лиц, предоставляющих Государственную услугу, и местах ожидания и приема заинтересованных лиц необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В помещениях Комитета на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

2.21. Показатели доступности и качества Государственной услуги.

2.21.1. Показателями доступности Государственной услуги являются:

своевременность и полнота предоставляемой информации о Государственной услуге;

установление должностных лиц, ответственных за предоставление Государственной услуги.

2.21.2. Показателями качества Государственной услуги являются:

соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей;

обоснованность отказов в предоставлении Государственной услуги.

2.22. Государственная услуга по экстерриториальному принципу Комитетом не предоставляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к их выполнению, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления Государственной услуги:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги либо отказ в их приеме к рассмотрению;

2) рассмотрение документов, принятие одного из решений:

об отказе в государственной регистрации техники либо о государственной регистрации техники;

3) принятие решения о приостановлении срока предоставления Государственной услуги;

4) уведомление Заявителя об отказе в государственной регистрации техники либо о приостановлении срока предоставления Государственной услуги;

5) осмотр техники;

6) принятие решения о государственной регистрации техники либо об отказе в государственной регистрации техники после ее осмотра;

7) выдача свидетельства и (или) регистрационного знака о государственной регистрации техники и (или) свидетельства на номерной агрегат техники и (или) дубликата паспорта техники или выписки из электронного паспорта;

8) принятие решения о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях либо об отказе в ее выдаче, выдача справки о совершенных регистрационных действиях либо уведомление Заявителя об отказе в ее выдаче.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении Государственной услуги и документов, необходимых для предоставления Государственной услуги либо отказ в их приеме к рассмотрению.

Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя или его представителя в Отдел лично либо через Единый портал или Региональный портал с заявлением и полным пакетом документов, необходимыми для предоставления Государственной услуги, указанными в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

Отдел проверяет представленные документы, необходимые для предоставления Государственной услуги в день их поступления, проверяет, что документы представлены Заявителем лично либо через его представителя. В случае поступления документов подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью через Единый портал или Региональный портал, должностное лицо Отдела осуществляет проверку достоверности указанной подписи в день их поступления.

По результатам проверки документов должностное лицо Отдела принимает решение о регистрации документов либо принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов.

Должностное лицо Отдела в день принятия решения:

о регистрации документов - регистрирует заявление с необходимым пакетом документов;

об отказе в приеме к рассмотрению документов - оформляет

уведомление об отказе в приеме к рассмотрению документов.

Критерием принятия решения о регистрации заявления с полным пакетом документов является отсутствие оснований для отказа в их приеме к рассмотрению, указанных в пункте 2.13 настоящего административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе в приеме к рассмотрению документов является выявление несоблюдения, установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной подписи, которой подписано заявление на предоставление Государственной услуги.

В случае принятия решения об отказе в приеме к рассмотрению документов должностное лицо Отдела в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет Заявителю или его представителю по адресу электронной почты или в личный кабинет на Едином портале или Региональном портале уведомление о принятом решении с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", которые послужили для принятия указанного решения.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления с прилагаемыми документами либо направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению документов.

Способом фиксации является присвоение регистрационного номера и даты заявлению с прилагаемыми документами либо уведомление об отказе в приеме к рассмотрению документов.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом в случае принятия решения о регистрации заявления с полным комплектом документов либо об отказе в приеме к рассмотрению документов - не позднее дня поступления заявления с прилагаемыми документами в Отдел, для уведомления о принятии решения об отказе в приеме к рассмотрению документов – не позднее 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

3.3. Рассмотрение документов, принятие решения об отказе в государственной регистрации техники либо о государственной регистрации техники.

Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом Отдела, заявления и пакета документов, необходимых для предоставления Государственной услуги.

Должностное лицо Отдела в течение 5 рабочих дней со дня получения Отделом заявления и необходимых документов:

1) проверяет наличие всех необходимых документов и сведений, исходя из соответствующего перечня документов, указанного в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента;

2) оформляет запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия о предоставлении сведений, предусмотренных подпунктом 2.6.2 настоящего административного регламента в день регистрации заявления и необходимых документов, указанных в подпункте 2.6.1 административного регламента. При предоставлении Заявителем сведений, указанных в подпунктах "а"-"ж" подпункта 2.6.2 настоящего

административного регламента, запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия в отношении указанных сведений не осуществляется;

3) проверяет сведения, полученные в порядке межведомственного взаимодействия или представленные в Отдел по инициативе Заявителя.

В случае установления оснований для отказа в государственной регистрации техники, предусмотренных подпунктом 2.14.1 настоящего административного регламента должностное лицо Отдела оформляет письмо об отказе в государственной регистрации техники.

В случае отсутствия оснований для отказа в государственной регистрации техники, установленных подпунктом 2.14.1 настоящего административного регламента и оснований для приостановления срока предоставления Государственной услуги, установленных подпунктом 2.4.2 настоящего административного регламента должностное лицо Отдела принимает одно из решений:

о государственной регистрации техники, в случае предоставления Государственной услуги без проведения осмотра в соответствии с абзацем одиннадцатым пункта 3.6 настоящего административного регламента;

об осмотре техники и согласовывает с Заявителем место, дату и время проведения осмотра, о чем проставляет отметку в заявлении о предоставлении Государственной услуги в графе "Информация о проведении осмотра техники".

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня получения Отделом заявления и необходимых документов.

3.4. Принятие решения о приостановлении срока предоставления Государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является установление должностным лицом Отдела при рассмотрении документов, необходимых для предоставления Государственной услуги либо при осмотре техники оснований для приостановления срока предоставления Государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.4.2 настоящего административного регламента.

При наличии оснований для приостановления Государственной услуги, предусмотренных подпунктом 1 подпункта 2.4.2 настоящего административного регламента должностное лицо Отдела в день их установления выносит решение о приостановлении срока предоставления Государственной услуги на срок проведения проверки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. В этих случаях государственная регистрация техники (внесение изменений в регистрационные данные, снятие техники с учета) производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в государственной регистрации техники.

В случаях, предусмотренных подпунктом 2 подпункта 2.4.2 настоящего административного регламента должностное лицо Отдела в день установления оснований для приостановления срока предоставления Государственной услуги принимает решение о приостановлении срока

предоставления Государственной услуги и направляет запросы по месту прежней государственной регистрации техники.

Предоставление Государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом - не позднее дня установления должностным лицом Отдела оснований для приостановления срока предоставления Государственной услуги.

Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о приостановлении срока предоставления государственной услуги.

3.5. Уведомление Заявителя об отказе в государственной регистрации техники либо о приостановлении Государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об отказе в государственной регистрации техники либо о приостановлении срока предоставления Государственной услуги.

В случае установления оснований для отказа в государственной регистрации техники, предусмотренных подпунктом 2.14.1 настоящего административного регламента должностное лицо Отдела осуществляет подготовку письма об отказе в государственной регистрации техники с указанием причин отказа, которое направляется в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения Заявителю или его представителю в письменной форме заказным письмом с уведомлением о вручении, в том числе в личный кабинет на Едином портале и (или) Региональном портале в случае подачи заявления и необходимых документов через Единый портал и (или) Региональный портал.

В случае установления оснований для приостановления срока предоставления Государственной услуги, установленных подпунктом 2.4.2 настоящего административного регламента должностное лицо Отдела осуществляет подготовку письма с решением о приостановлении срока предоставления Государственной услуги с указанием причин приостановления, которое направляется заказным письмом с уведомлением о вручении, в том числе в личный кабинет на Едином портале и (или) Региональном портале в случае подачи заявления и необходимых документов через Единый портал и (или) Региональный портал.

При отказе в государственной регистрации техники результатом исполнения административной процедуры является направление Заявителю либо его представителю письма об отказе в государственной регистрации техники заказной почтой с уведомлением о вручении, в том числе в личный кабинет на Едином портале и (или) Региональном портале.

При приостановлении срока предоставления Государственной услуги результатом исполнения административной процедуры является направление Заявителю либо его представителю письма с решением о приостановлении срока предоставления Государственной услуги заказной почтой с уведомлением о вручении, в том числе в личный кабинет на Едином портале и (или) Региональном портале.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня принятия решения об отказе в государственной регистрации техники либо о приостановлении срока предоставления Государственной услуги.

3.6. Осмотр техники.

Основанием для начала административной процедуры является согласование должностным лицом Отдела с Заявителем места, даты и времени осмотра техники, по выбору Заявителя, но не позднее истечения обязательного срока государственной регистрации техники:

а)в течение срока действия государственного регистрационного знака "ТРАНЗИТ;

б) в течение 10 календарных дней со дня выпуска техники в свободное обращение в соответствии с правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании, либо со дня выдачи паспорта техники (для техники, не подлежащей таможенному декларированию), либо со дня временного ввоза техники на территорию Российской Федерации на срок более 6 месяцев;

в) в течение 10 календарных дней со дня приобретения прав владельца техники, снятия с учета, замены номерных агрегатов или возникновения иных обстоятельств, потребовавших изменения регистрационных данных.

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

Должностным лицом Отдела 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.

Должностным лицом Отдела по завершению осмотра техники в заявление о государственной регистрации техники вносится отметка о его результате.

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

Осмотр не проводится в случае снятия с государственного учета техники в связи с ее списанием (утилизацией).

Результатом исполнения административной процедуры является осмотр техники.

Максимальный срок осмотра техники составляет 10 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации техники.

3.7. Принятие решения о государственной регистрации техники либо об отказе в ее регистрации после осмотра.

Основанием для начала административной процедуры является

установление должностным лицом Отдела отсутствия оснований для отказа в государственной регистрации техники после ее осмотра и оснований для приостановления срока предоставления Государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры в случае принятия решения об отказе в регистрации техники является несоответствие полученных при осмотре данных представленным (полученным) документам (сведениям).

Внесение изменений в регистрационные данные техники осуществляется при изменении содержания или состава регистрационных данных техники, содержащихся в соответствующей системе учета, и внесении соответствующих изменений в документы, идентифицирующие технику.

При государственной регистрации техники (внесении изменений в регистрационные данные, снятии техники с учета) в паспорт техники (при отсутствии электронных паспортов техники) должностными лицами Отдела в день принятия решения о государственной регистрации техники вносятся соответствующие отметки о проведенной государственной регистрации техники (внесении изменений в регистрационные данные, снятии техники с учета):

при выдаче государственных регистрационных знаков "ТРАНЗИТ" в документах, подтверждающих право собственности на технику, или в паспортах техники делаются отметки с указанием серии, номера, даты выдачи и срока действия этих знаков;

при внесении изменений в регистрационные данные техники выдается новое свидетельство о государственной регистрации техники и вносятся соответствующие отметки в паспорт техники (электронный паспорт техники);

при снятии с государственного учета техники в свидетельстве о государственной регистрации техники и паспорте техники (электронном паспорте техники) проставляется отметка о снятии с государственного учета.

В случае отсутствия в паспорте техники записей о собственнике, его адресе, дате продажи (передачи) при государственной регистрации техники должностным лицом Отдела осуществляется заполнение этих строк на основании представленных Заявителем документов, подтверждающих право собственности на технику.

Критериями принятия решения о государственной регистрации техники, являются:

отсутствие в заявлении, представленном по форме, приведенной в приложении 1 или приложении 2 к Правилам, ошибок и исправлений;

подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

успешное прохождение осмотра;

отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

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

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

отсутствие в представленных документах записей, исполненных карандашом, подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также отсутствие документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Критерием принятия решения об отказе в государственной регистрации техники является наличие оснований, установленных подпунктом 2.14.1 настоящего административного регламента.

Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о государственной регистрации техники либо об отказе в ее регистрации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и необходимых документов.

3.8. Выдача свидетельства и (или) регистрационного знака о государственной регистрации техники и (или) свидетельства на номерной агрегат техники и (или) дубликата паспорта техники или выписки из электронного паспорта.

Основанием для начала административной процедуры является принятие должностным лицом Отдела решения о государственной регистрации техники.

При проведении государственной регистрации техники, не связанной с прекращением государственного учета или снятием с учета после утилизации техники, должностным лицом Отдела Заявителю или его представителю выдается свидетельство о государственной регистрации техники по форме согласно приложению 3 к Правилам.

В случае утери свидетельства о государственной регистрации техники по заявлению владельца техники о внесении изменений в регистрационные данные техники выдается новое свидетельство о государственной регистрации техники. Утерянное свидетельство о государственной регистрации техники признается недействительным, о чем должностным лицом Отдела на заявлении, представленном Заявителем либо его представителем с пакетом необходимых документов для предоставления Государственной услуги проставляется отметка о признании свидетельства о государственной регистрации техники недействительным и в день проставления отметки в систему учета должностным лицом Отдела вносятся сведения об утраченной специальной продукции.

При проведении государственной регистрации техники (внесении изменений в регистрационные данные) на основании заявления владельца техники по форме, приведенной в приложении 1 или приложении 2 к Правилам, выдается дубликат паспорта техники или выписка из электронного паспорта техники взамен утраченного, непригодного для использования или не соответствующего установленному образцу.

Заявителю (его представителю) под подпись выдаются свидетельство и (или) регистрационный знак о государственной регистрации техники и (или) свидетельство на номерной агрегат техники и (или) дубликат паспорта техники или выписка из электронного паспорта.

При подаче заявления о государственной регистрации техники с использованием Единого портала и (или) Регионального портала свидетельство о государственной регистрации техники направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале и (или) Региональном портале. По желанию Заявителя свидетельство о государственной регистрации техники в дополнение к электронному документу может быть выдано на бумажном носителе в Отделе. Свидетельство о государственной регистрации техники в виде электронного документа подлежит заверению усиленной квалифицированной электронной подписью.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня принятии решения о государственной регистрации техники.

3.9. Принятие решения о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях либо об отказе в ее выдаче, выдача справки о совершенных в отношении техники регистрационных действиях либо уведомление Заявителя об отказе в ее выдаче.

3.9.1. Принятие решения о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях либо об отказе в ее выдаче.

Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение должностным лицом Отдела запроса о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях, предусмотренного подпунктом 5 подпункта 2.6.1 настоящего административного регламента.

Должностное лицо Отдела в течение пяти рабочих дней со дня получения Отделом запроса о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях:

1) в случае непредставления по инициативе Заявителя документа, предусмотренного подпунктом "е" подпункта 2.6.2 настоящего административного регламента должностное лицо Отдела в день получения запроса о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях оформляет запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах об уплате Заявителем сборов. При предоставлении Заявителем указанных сведений запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия не осуществляется;

2) проверяет сведения, полученные в порядке межведомственного взаимодействия или представленные в Отдел по инициативе Заявителя.

В справке о совершенных регистрационных действиях указываются имеющиеся в государственной информационной системе Волгоградской области "Учет и регистрация тракторов, самоходных машин и прицепов к ним" сведения о государственной регистрации техники, за исключением сведений, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Критериями принятия решения о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях является отсутствие оснований для отказа в ее выдаче, указанных в подпункте 2.14.2 настоящего административного регламента.

При установлении оснований для отказа в выдаче справки о совершенных регистрационных действиях должностное лицо Отдела осуществляет подготовку письма об отказе в ее выдаче.

В случае принятия решения о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях должностное лицо Отдела осуществляет формирование справки о совершенных регистрационных действиях.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня получения Отделом заявления и необходимых документов.

3.9.2. Выдача справки о совершенных регистрационных действиях, уведомление Заявителя об отказе в выдаче справки о совершенных регистрационных действиях.

Основанием для начала административной процедуры является принятие должностным лицом Отдела решения о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях и осуществление ее подготовки либо решения об отказе в выдаче справки о совершенных регистрационных действиях и подготовка письма об отказе в выдаче.

Справка о совершенных регистрационных действиях выдается Заявителю либо его представителю в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, при подаче запроса через Единый портал и (или) Региональный портал, а при личном обращении в Отдел на бумажном носителе.

В случае подачи запроса через Единый портал и (или) Региональный портал справка о совершенных регистрационных действиях в дополнение к направленной справке в форме электронного документа выдается на бумажном носителе при личном обращении Заявителя или его представителя.

Должностное лицо Отдела направляет письмо об отказе в выдаче справки о совершенных регистрационных действиях Заявителю либо его представителю в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью в случае подачи запроса через Единый портал и (или) Региональный портал, а при личном обращении выдает Заявителю либо его представителю на бумажном носителе под подпись.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня принятия решения о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях либо об отказе в ее выдаче.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента предоставления Государственной услуги и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, и принятых в ходе их исполнения решений осуществляется начальником отдела Комитета, ответственного за

предоставление Государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения ежедневных проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Волгоградской области, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги.

По результатам проведения текущего контроля в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных административным регламентом предоставления Государственной услуги, и принятия в ходе ее предоставления неправомерных решений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги.

4.2.1. 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, носит плановый характер (осуществляется в соответствии с приказом председателя Комитета на основании планов работы Комитета) и внеплановый характер (осуществляется в соответствии с приказом председателя Комитета на основании информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление Государственной услуги).

4.2.2. Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется отделом механизации сельскохозяйственного производства, контроля и административного производства Комитета.

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

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Государственной услуги.

4.3.1. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления Государственной услуги в случае выявления нарушений прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Ответственность должностных лиц за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации и Волгоградской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

4.4. Формы контроля за предоставлением Государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменную жалобу в адрес Комитета с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Волгоградской области, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, полноты и качества предоставления Государственной услуги в случае

нарушения прав и законных интересов Заявителей при предоставлении Государственной услуги.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование Заявителем решений и действий (бездействия) Комитета, должностного лица Комитета, , многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Комитета, его руководителя, должностных лиц, государственных служащих при предоставлении Государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении Государственной услуги,

нарушение срока предоставления Государственной услуги;

требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления Государственной услуги;

отказ в приеме у Заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления Государственной услуги;

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 Волгоградской области;

требование у Заявителя при предоставлении Государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

отказ Комитета, должностного лица, государственного служащего Комитета в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Государственной услуги;

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 Волгоградской области;

требование у Заявителя при предоставлении Государственной услуги документов или информации, отсутствие и недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги либо в

предоставлении Государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацами пятым - девятым пункта 2.12 настоящего административного регламента.

5.2. Предмет жалобы.

Жалоба должна содержать:

а) наименование Комитета, его должностного лица либо государственного служащего решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица, государственного служащего;

г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Комитета, его руководителя, должностного лица, государственного служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностного лица, государственного служащего Комитета рассматривается председателем Комитета или должностным лицом Комитета, уполномоченным на рассмотрение жалоб.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) председателя Комитета рассматривается непосредственно председателем Комитета.

Почтовый (юридический) адрес Комитета: 400005, Волгоград, ул. Коммунистическая, 19;

Телефон (факс):8 (8442) 30-95-51;

адрес электронной почты: mcx@volganet.ru;

адрес Единого портала: www.gosuslugi.ru

адрес Регионального портала: www.gosuslugi.volganet.ru

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) Комитета, его руководителя, должностных лиц, государственных служащих при предоставлении Государственной услуги может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, портала, Единого портала и Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы Заявителя в Комитет. Регистрация жалобы

осуществляется уполномоченным специалистом Комитета.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы председателем Комитета, должностным лицом Комитета, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

в удовлетворении жалобы отказывается.

Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

признание правомерными действий (бездействия) должностных лиц, государственных служащих Комитета, участвующих в предоставлении Государственной услуги,

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

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

В случае если в письменной жалобе, направленной в Комитет, не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) Заявителя, направившего жалобу, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Комитет 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 Заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменной жалобы, поступившей в Комитет, не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7. Порядок информирования Комитетом Заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании

Государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения Государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении Государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Комитета в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также вправе представлять документы либо их копии (при наличии), подтверждающие свои доводы.

5.10. Способы информирования Заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на портале, Едином портале либо Региональном портале, а также сообщается Заявителю должностными лицами Комитета при личном приеме, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Приложение 1
к административному регламенту, утвержденному приказом комитета сельского хозяйства Волгоградской области
от 12 апреля 2021 г. № 138

Информация о местах нахождения, контактных телефонах и электронных адресах межрайонных (городских) отделов государственного надзора

№ п/п	Наименование межрайонного (городского) отдела государственного надзора	Адрес нахождения межрайонного (городского) отдела государственного надзора	Электронный адрес	Контактный телефон
1	Межрайонный отдел государственного надзора по Еланскому, Жирновскому и Руднянскому районам	403732, р.п. Елань, ул. Ленинская, 121 403601, р.п. Рудня, ул. Октябрьская, 112	gtn_06@volganet.ru gtn_25@volganet.ru	(84452) 5-55-11 (84453) 7-15-33
2	Межрайонный отдел государственного надзора по Иловлинскому, Городищенскому и Ольховскому районам	403071, р.п. Иловля, площадь Ленина, 1 403003, р.п. Городище, ул. Автомобилистов, 6	gtn_08@volganet.ru gtn_03@volganet.ru	(84467) 5-19-47 (84468) 3-41-76
3	Межрайонный отдел государственного надзора по	403805, г. Котово, ул. Мира, 155	gtn_14@volganet.ru	(84455) 4-40-16
4	Межрайонный отдел государственного надзора по Котельниковскому и Октябрьскому районам	404354, г. Котельниково, ул. Ленина, 27	gtn_13@volganet.ru	(84476) 3-45-27
5	Межрайонный отдел государственного надзора по Михайловскому, Фроловскому и Даниловскому районам	403300, г. Михайловка, ул. Мира, 65	gtn_17@volganet.ru	(84463) 4-23-98
6	Межрайонный отдел государственного надзора по	404033, г. Николаевск, ул. Ленина, 4	gtn_19@volganet.ru	(84494) 6-15-85
7	Межрайонный отдел государственного надзора по Новоаннинскому, Новониколаевскому и Киквидзенскому районам	403958, г. Новоаннинский, ул. Советская, 92 403901, р.п. Новониколаевский, ул. Народная, 156а	gtn_20@volganet.ru gtn_21@volganet.ru	(84447) 3-17-34 (84444) 6-18-86
8	Межрайонный отдел государственного надзора по	404264, г. Палласовка, ул. Первомайская, 1б	gtn_24@volganet.ru	(84492) 6-13-95

9	Межрайонный отдел государственного надзора по Серафимовичскому, Кумылженскому и Клетскому районам	403441, г. Серафимович, ул. Октябрьская, 65 403400, ст. Кумылженская, ул. Мира, 25	gtn_27@volganet.ru gtn_15@volganet.ru	(84464) 4-10-01 (84462) 6-27-54
10	Межрайонный отдел государственного надзора по Суровикинскому, Калачевскому и Чернышковскому районам	404420, г. Суровикино, ул. Ленина, 64а 404507, г. Калач-на-Дону, ул. Октябрьская, 71	gtn_30@volganet.ru gtn_09@volganet.ru	(84473) 2-28-32 (84472) 3-14-35
11	Межрайонный отдел государственного надзора по Урюпинскому, Алексеевскому и Нехаевскому районам	403113, г. Урюпинск, ул. Гагарина, 34	gtn_31@volganet.ru	(84442) 4-10-54
12	Межрайонный отдел государственного надзора по Волгограду, Дубовскому и Светлоярскому районам	400050, г. Волгоград, ул. Днестровская, 12б 404171, р.п. Светлый Яр, мкр-н 1, д. 31 404020, г. Дубовка, ул. Минина, 1	gtn_34@volganet.ru gtn_26@volganet.ru gtn_05@volganet.ru	(8442) 33-90-87 (8442) 37-88-74 (84477) 6-15-67 (84458) 3-10-97
13	Межрайонный отдел государственного надзора по Волжскому, Среднеахтубинскому и Ленинскому районам	404130, г. Волжский, ул. 19 Партсъезда, 30	gtn_35@volganet.ru	(8443) 41-03-31

Приложение 2
к административному регламенту,
утвержденному приказом
комитета сельского хозяйства
Волгоградской области
от 12 апреля 2021 г. № 138

В _____

(полное наименование межрайонного (городского)отдела государственного надзора

ЗАПРОС
О выдаче справки о совершенных регистрационных действиях

_____ ,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, полное наименование юридического лица либо обособленного подразделения юридического лица)

_____

(почтовый адрес заявителя)

_____

_____

Электронная
почта_____

Тел.	ОГРИП/ОГРН	ИНН

_____

(излагается основание и суть просьбы)

_____

По результатам рассмотрения выдана справка о совершенных регистрационных действиях.

_____ _____ _

_____(подпись) (фамилия, имя отчество (последнее-при наличии), государственного инженера-инспектора)

_____ _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) лица, получившего документы)