



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 апреля 2021 г. № 203
г. Воронеж

**Об утверждении
Административного регламента
по предоставлению управлением
государственного технического
надзора Воронежской области
государственной услуги
«Осуществление в установленном
Правительством Российской
Федерации порядке
государственной регистрации
самоходных машин и других видов
техники»**

В соответствии с положениями федеральных законов от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники», постановления правительства Воронежской области от 09.09.2015 № 713 «Об утверждении Положения об управлении государственного технического надзора Воронежской области» правительство Воронежской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению управлением государственного технического надзора Воронежской области государственной услуги «Осуществление в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственной регистрации самоходных машин и других видов техники».

2. Настоящее постановление действует до 01.01.2027.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя правительства Воронежской области Логвинова В.И.

Губернатор
Воронежской области



А.В. Гусев

УТВЕРЖДЕН

постановлением правительства
Воронежской области

от 16 апреля 2021 г. № 203

Административный регламент по предоставлению управлением государственного технического надзора Воронежской области государственной услуги «Осуществление в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению управлением государственного технического надзора Воронежской области (далее - Управление) государственной услуги «Осуществление в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственной регистрации самоходных машин и других видов техники» (далее - административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по регистрации 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), а также сроки и последовательность административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Управления при предоставлении государственной услуги «Осуществление в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственной регистрации самоходных машин и других видов техники» (далее – государственная услуга).

Государственной регистрации в Управлении подлежит техника, а также техника, которая в целом или в качестве основных компонентов в виде кузова, рамы или шасси используется для создания другой техники, перегоняется к конечным производителям или вывозится из Российской Федерации, и техника, являющаяся опытными (испытательными) образцами (за исключением случая, предусмотренного абзацем седьмым настоящего пункта).

В Управлении не регистрируются:

- транспортные средства и техника, собранные индивидуально из запасных частей и агрегатов;
- техника, временно ввезенная на таможенную территорию

Евразийского экономического союза на срок не более 6 месяцев либо являющаяся товаром, реализуемым юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющими торговую деятельность;

- временно ввезенная на таможенную территорию Евразийского экономического союза на срок не более 6 месяцев техника, которая в целом или в качестве основных компонентов в виде кузова, рамы или шасси используется для создания другой техники, перегоняется к конечным производителям или вывозится из Российской Федерации, либо техника, являющаяся товаром, реализуемым юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющими торговую деятельность;

- техника, являющаяся опытным (испытательным) образцом, предназначенным для прохождения испытаний, не связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования.

1.2. Описание заявителей, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Воронежской области, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с органом, предоставляющим государственную услугу

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические и физические лица, в том числе иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся собственниками техники (за исключением лиц, не достигших возраста 16 лет либо признанных недееспособными), или лица, владеющие 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 - заявитель, владелец техники).

От имени заявителей в Управление вправе обращаться их надлежаще уполномоченные представители.

1.2.2. Государственная регистрация техники осуществляется только за одним юридическим или физическим лицом. Государственная регистрация техники, принадлежащей 2 и более собственникам, осуществляется за одним из них при наличии письменного согласия на это остальных собственников, поданного ими в территориальный отдел Управления при государственной регистрации техники.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы Управления и его территориальных отделов, справочные телефоны, адреса электронной почты, адреса официальных сайтов размещаются на странице Управления в разделе «Органы государственной власти» (далее - страница Управления) в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (www.govvrn.ru) (далее – Региональный портал), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) и (или) на Региональном портале.

Праздничные дни, а также продолжительность рабочего времени в предпраздничные дни устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

1.3.2. Способы получения информации об Управлении и его территориальных отделах, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги:

- непосредственно в Управлении и территориальных отделах Управления;

- с использованием средств телефонной связи, средств сети Интернет;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, публикации в средствах массовой информации.

Заявитель вправе получить устную информацию, в том числе по телефону.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;
- о времени приема и выдачи документов;
- о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги.

При устном обращении заявителя сотрудник Управления или территориального отдела Управления, осуществляющий прием и консультирование, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

Если сотрудник Управления или территориального отдела Управления не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он обязан предложить заявителю один из вариантов дальнейших действий:

- а) изложить суть обращения в письменной форме;
- б) назначить другое удобное для посетителя время для консультации.

Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов должны быть оборудованы информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, а также на странице Управления Регионального портала размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- извлечения из текста настоящего административного регламента;
- размер государственной пошлины и порядок ее уплаты;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц;
- номера телефонов, факсов, электронной почты Управления и территориальных отделов, предоставляющих государственную услугу;
- режим работы Управления и территориальных отделов, предоставляющих государственную услугу.

На Едином портале, на Региональном портале размещается следующая информация:

- а) номера телефонов и факсов, графики работы, адреса электронной почты Управления и территориальных отделов, предоставляющих государственную услугу;
- б) текст утвержденного административного регламента;
- в) необходимая оперативная информация о предоставлении государственной услуги.

Заявители получают необходимую информацию о государственной услуге посредством регистрации на Едином портале, на Региональном портале.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Основными требованиями к информированию заявителей о государственной услуге являются:

- а) актуальность;
- б) своевременность;
- в) четкость в изложении информации;
- г) полнота консультирования;
- д) наглядность форм подачи материала;
- е) удобство и доступность.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Осуществление в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственной регистрации самоходных машин и других видов техники.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляет управление государственного технического надзора Воронежской области.

Должностными лицами, осуществляющими предоставление государственной услуги, являются государственные гражданские служащие Управления - государственные инженеры-инспекторы (далее - должностные лица Управления, инженеры-инспекторы гостехнадзора).

Государственная регистрация техники производится территориальным отделом Управления по месту обращения владельца техники вне зависимости от места регистрации физического лица, индивидуального предпринимателя или места нахождения юридического лица, являющихся

владельцами техники, в пределах Воронежской области.

2.2.2. В целях предоставления государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия с:

- Министерством внутренних дел Российской Федерации (<https://мвд.рф>);
- Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (<https://mcx.gov.ru>);
- Федеральной налоговой службой (<https://www.nalog.ru>);
- Федеральной таможенной службой (<https://customs.gov.ru>);
- Федеральной службой судебных приставов (<https://fssp.gov.ru>);
- Федеральной службой по аккредитации (<https://fsa.gov.ru>);
- Федеральным казначейством (<https://roskazna.gov.ru>);
- Министерством промышленности и торговли Российской Федерации (<https://minpromtorg.gov.ru>);
- некоммерческой организацией «Российский Союз Автостраховщиков» (<https://autoins.ru>).

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением правительства Воронежской области от 15.04.2011 № 298 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления исполнительными органами государственной власти Воронежской области государственных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг».

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- государственная регистрация техники;
- снятие техники с государственного учета;
- внесение изменений в регистрационные данные техники;
- мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги при осуществлении государственной регистрации техники не должен превышать 18 рабочих дней.

Сроки прохождения отдельных административных процедур не должны превышать:

- для приема и регистрации документов - 1 рабочий день;
- для рассмотрения заявления (о государственной регистрации техники, о внесении изменений в регистрационные данные техники или о снятии с государственного учета техники), в том числе формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, - 5 рабочих дней со дня получения полного комплекта документов, предусмотренных настоящим административным регламентом;

- для осмотра техники - 10 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации техники. Течение срока, установленного подпунктом 2.6.1.9 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, приостанавливается на срок проведения осмотра техники;

- для оформления, выдачи документов или направления информации о принятом решении - 2 рабочих дня со дня принятия указанного решения;

- для оформления и выдачи справки о совершенных регистрационных действиях - 30 календарных дней со дня регистрации электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, при подаче запроса через Единый портал или письменного обращения при личном обращении, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

2.4.2. Срок приостановления предоставления государственной услуги не может превышать 30 календарных дней со дня, следующего за днем направления решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

При совершении регистрационных действий в случае утраты 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 инженером-инспектором гостехнадзора направляется запрос по месту прежней государственной регистрации техники, исполнение которого обязательно в течение 3 рабочих дней со дня получения.

На время получения ответа на запрос, а также проведения проверки 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 предоставление государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

Предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги. Срок предоставления государственной услуги продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги.

Срок, указанный в подпункте 2.6.1.9 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 года («Российская газета» от 25 декабря 1993 года № 237);
- Налоговым кодексом Российской Федерации от 05.08.2000 № 117-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2000, № 32, ст. 3340);
- Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1999,

№ 42, ст. 5005);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 № 168);

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета» от 08.04.2011 № 75);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 28.09.2020);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 05.04.2016);

- постановлением правительства Воронежской области от 09.09.2015 № 713 «Об утверждении Положения об управлении государственного технического надзора Воронежской области» (информационная система «Портал Воронежской области в сети Интернет» (www.govvrn.ru), 11.09.2015);

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области, регламентирующими правоотношения в сфере государственной регистрации самоходных машин и других видов техники.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на странице Управления Регионального портала, на Едином портале, на Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих предоставлению заявителем или его представителем для государственной регистрации техники.

2.6.1.1. Для государственной регистрации техники представляются следующие документы:

- заявление по форме, установленной Правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507 (далее – Правила) (приложение № 1 или 2 к настоящему административному регламенту);
- документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется в подлиннике при подаче заявления). Представление данного документа не требуется в случае подачи заявления с использованием Единого портала и (или) Регионального портала и подписания его с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме;
- 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;
- паспорт техники (в отношении которой в системе электронных паспортов отсутствуют сведения об оформлении соответствующих электронных паспортов техники) с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации, оформленный 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 15.08.2014;

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

2.6.1.2. Для государственной регистрации техники, являющейся опытным (испытательным) образцом, предназначенной для прохождения испытаний, связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования (далее - испытательная техника), заявитель, являющийся изготовителем (производителем), представляет следующие документы:

- заявление по форме, установленной Правилами (приложение № 1 или 2 к настоящему административному регламенту);

- документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется в подлиннике при подаче заявления). Представление данного документа не требуется в случае подачи заявления с использованием Единого портала и (или) Регионального портала и подписания его с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме;

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

- программа испытаний испытательной техники, утвержденная изготовителем (производителем) испытательной техники.

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

2.6.1.3. Для государственной регистрации техники, передаваемой в лизинг, заявителем представляются следующие документы:

- заявление по форме, установленной Правилами (приложение № 1 или 2 к административному регламенту);

- документ, удостоверяющий личность владельца техники или его

представителя (предъявляется в подлиннике при подаче заявления). Представление данного документа не требуется в случае подачи заявления с использованием Единого портала и (или) Регионального портала и подписания его с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме;

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

- паспорт техники (в отношении которой в системе электронных паспортов отсутствуют сведения об оформлении соответствующих электронных паспортов техники) с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации, оформленный 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 15.08.2014;

- договор лизинга (сублизинга) во временное владение и (или) пользование;

- письменное соглашение сторон о регистрации техники за лизингодателем или лизингополучателем (если информация не предусмотрена договором лизинга);

- акт приема-передачи;

- документ о результатах осмотра машины - при наличии обстоятельств, препятствующих представлению техники к осмотру (в случае нахождения техники за пределами Воронежской области).

2.6.1.4. Для совершения регистрационных действий по внесению изменений в регистрационные данные техники при изменении содержания или состава регистрационных данных техники, содержащихся в соответствующей системе учета, и внесении соответствующих изменений в

документы, идентифицирующие технику, заявителем представляются следующие документы:

- заявление по форме, установленной Правилами (приложение № 1 или 2 к административному регламенту);
- документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется в подлиннике при подаче заявления). Представление данного документа не требуется в случае подачи заявления с использованием Единого портала и (или) Регионального портала и подписания его с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме;
- документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;
- паспорт техники (в отношении которой в системе электронных паспортов отсутствуют сведения об оформлении соответствующих электронных паспортов техники) с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации, оформленный 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 15.08.2014;
- документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения основными компонентами (в случае замены основных компонентов);
- свидетельство о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности (в случае если замена основных компонентов связана с внесением изменений в конструкцию техники);
- свидетельство на высвободившиеся номерные агрегаты (при

наличии);

- свидетельство о государственной регистрации техники;
- 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);
- договор об уступке прав и обязанностей по договору лизинга другому лизингополучателю и акт приема-передачи (при внесении изменений в регистрационные данные техники о лизингополучателе, если иное не предусмотрено договором лизинга);
- документ о результатах осмотра машины - при наличии обстоятельств, препятствующих представлению техники к осмотру (в случае нахождения техники за пределами Воронежской области).

2.6.1.5. Для совершения регистрационных действий по выдаче регистрационных документов, государственных регистрационных знаков взамен утраченных или непригодных для использования заявителем представляются следующие документы:

- заявление по форме, установленной Правилами (приложение № 1 или 2 к административному регламенту);
- документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется в подлиннике при подаче заявления). Представление данного документа не требуется в случае подачи заявления с использованием Единого портала и (или) Регионального портала и подписания его с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме;
- документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;
- паспорт техники (в отношении которой в системе электронных паспортов отсутствуют сведения об оформлении соответствующих

электронных паспортов техники) с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации, оформленный 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 15.08.2014;

- свидетельство о государственной регистрации техники (при наличии);

- документ о результатах осмотра машины - при наличии обстоятельств, препятствующих представлению техники к осмотру (в случае нахождения техники за пределами Воронежской области).

2.6.1.6. Для совершения регистрационных действий по снятию с государственного учета зарегистрированной техники представляются следующие документы:

- заявление по форме, установленной Правилами (приложение № 1 или 2 к административному регламенту);

- документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется в подлиннике при подаче заявления). Представление данного документа не требуется в случае подачи заявления с использованием Единого портала и (или) Регионального портала и подписания его с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме;

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

- паспорт техники (в отношении которой в системе электронных паспортов отсутствуют сведения об оформлении соответствующих электронных паспортов техники) с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в

соответствии с законодательством Российской Федерации, оформленный 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 15.08.2014;

- свидетельство о государственной регистрации техники;
- государственный регистрационный знак;
- документы, свидетельствующие об отсутствии наложенных судами, следственными органами, таможенными органами запретов или ограничений на совершение регистрационных действий либо решений судов об отчуждении данной техники и ее передаче в собственность иных лиц или обращении в собственность государства, если иной порядок не предусмотрен законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, если указанные документы и сведения находятся в распоряжении иных органов и организаций и могут быть получены Управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия) (при наличии запретов или ограничений на совершение регистрационных действий).

2.6.1.7. Для совершения регистрационных действий по снятию с учета зарегистрированной техники в связи с ее отчуждением представляются следующие документы:

- заявление прежнего владельца техники по форме, установленной Правилами (приложение № 1 или 2 к административному регламенту);
- документ, удостоверяющий личность заявителя (предъявляется в подлиннике при подаче заявления). Представление данного документа не требуется в случае подачи заявления и документов с использованием Единого портала и (или) Регионального портала и подписания его с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме;
- документ, подтверждающий полномочия представителя владельца

техники, в случае, если документы подаются представителем;

- документы о заключении сделки, направленной на отчуждение техники (подлинник или заверенная в установленном порядке копия);

- паспорт техники (в отношении которой в системе электронных паспортов отсутствуют сведения об оформлении соответствующих электронных паспортов техники) с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации, оформленный 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 15.08.2014;

- свидетельство о государственной регистрации техники (при условии отсутствия подтверждения государственной регистрации техники за новым владельцем);

- государственный регистрационный знак;

- документы, свидетельствующие об отсутствии наложенных судами, следственными органами, таможенными органами запретов или ограничений на совершение регистрационных действий либо решений судов об отчуждении данной техники и ее передаче в собственность иных лиц или обращении в собственность государства, если иной порядок не предусмотрен законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, если указанные документы и сведения находятся в распоряжении иных органов и организаций и могут быть получены Управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия) (при наличии запретов или ограничений на совершение регистрационных действий);

- документ о результатах осмотра машины - при наличии обстоятельств, препятствующих представлению техники к осмотру (в случае нахождения техники за пределами Воронежской области).

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

2.6.1.8. Для получения государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ» заявителем представляются следующие документы:

- заявление по форме, установленной Правилами (приложение № 1 или 2 к административному регламенту);
- документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется в подлиннике при подаче заявления). Представление данного документа не требуется в случае подачи заявления с использованием Единого портала и (или) Регионального портала и подписания его с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если документы подаются представителем;
- паспорт техники (в отношении которой в системе электронных паспортов отсутствуют сведения об оформлении соответствующих электронных паспортов техники) с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации, оформленный 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 15.08.2014;
- документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой.

Государственные регистрационные знаки «ТРАНЗИТ» выдаются на 20 суток.

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.

2.6.1.9. Владелец техники обязан зарегистрировать ее или изменить регистрационные данные в течение срока действия государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ» или 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, либо со дня приобретения прав владельца техники, снятия с учета, замены номерных агрегатов или возникновения иных обстоятельств, потребовавших изменения регистрационных данных.

Владельцы обязаны снять технику с государственного учета в случае:

- прекращения права собственности на технику;
- списания (утилизации) техники;
- вывоза техники из Российской Федерации, за исключением случаев

временного вывоза.

2.6.1.10. Текст документов должен быть написан разборчиво. Фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц должны быть указаны полностью, а наименования (фирменные наименования) юридических лиц - без сокращений.

Не допускается наличие в представленных документах записей, исполненных карандашом, подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Документы, представляемые для государственной регистрации

техники, 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.

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.

При государственной регистрации техники (внесении изменений в регистрационные данные, снятии техники с учета) в паспорт техники (при отсутствии электронных паспортов техники) вносятся соответствующие отметки о проведенной государственной регистрации техники (внесении изменений в регистрационные данные, снятии техники с учета).

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

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.

Копии представляемых для государственной регистрации техники документов не могут служить заменой подлинников. В случае подачи заявления о государственной регистрации техники и документов с

использованием Единого портала и (или) Регионального портала подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

В случае если на технику оформлен электронный паспорт техники, представление паспорта техники не требуется.

2.6.2. 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, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сертификат соответствия или декларации соответствия в случае, если обязательная сертификация установлена законодательством Российской Федерации;

- страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- выписка из электронного паспорта техники со статусом «действующий» в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники, оформленная 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 15.08.2014, с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством

Российской Федерации;

- документ (информацию) об уплате государственной пошлины;
- документы, свидетельствующие об отсутствии наложенных судами, следственными органами, таможенными органами запретов или ограничений на совершение регистрационных действий, либо решений судов об отчуждении данной техники и ее передаче в собственность иных лиц или обращении в собственность государства, если иной порядок не предусмотрен законодательством Российской Федерации (в случае, если указанные документы и сведения находятся в распоряжении иных органов и организаций и могут быть получены Управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия).

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

2.6.3. Органы, предоставляющие государственную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ)

государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

4) 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;

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

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления данной государственной услуги, отсутствуют.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- наличие в заявлении ошибок и (или) исправлений;
- невыполнение требований подпункта 2.6.1.10 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента;
- обращение владельца техники, зарегистрированной за пределами Воронежской области.

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

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

- направление запроса в случаях 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;

- проведение проверки 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.

Максимальный срок приостановления предоставления государственной услуги - 30 календарных дней.

В случае приостановления предоставления государственной услуги заявителю направляется решение о приостановлении предоставления государственной услуги в срок не позднее 1 рабочего дня со дня подписания данного решения.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- обращение с заявлением о государственной регистрации техники, которая не подлежит государственной регистрации в соответствии с Правилами;

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

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области

Взимание платы с заявителя за предоставление государственной услуги осуществляется в виде государственной пошлины в размерах, установленных

пунктами 36 - 40 статьи 333.33 части 2 Налогового кодекса Российской Федерации (далее - НК РФ).

Размеры взимаемой государственной пошлины

№ п/п	Совершаемое действие	Номер подпункта статьи 333.33 НК РФ	Размер госпошлины (рублей)
1	Государственная регистрация транспортных средств и совершение иных регистрационных действий, связанных:		
1.1	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	пп. 36	1500,0
1.2	с выдачей паспорта транспортного средства, паспорта самоходной машины и других видов техники, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность	пп. 36	800,0
1.3	с выдачей свидетельства о регистрации машины, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность	пп. 36	500,0
2	Временная регистрация ранее зарегистрированных транспортных средств по месту их пребывания	пп. 37	350,0
3	Внесение изменений в выданные ранее паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины и других видов техники	пп. 38	350,0
4	Выдача государственных регистрационных знаков транспортных средств «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченных или пришедших в негодность, изготавливаемых из расходных материалов на бумажной основе	пп. 39	200,0

5	Выдача свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность	пп. 40	350,0
---	--	--------	-------

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется в системе электронного документооборота в день его поступления в Управление или его территориальные отделы.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Помещения Управления и его территориальных отделов должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также должны быть оборудованы для хранения документов строгой отчетности и защищенной полиграфической продукции, должны обеспечиваться охранной сигнализацией, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания

и приема граждан.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей. Места ожидания на представление или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании.

Места для оформления документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Здание, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа в него заявителей.

Вход в здание оборудуется вывеской, содержащей следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- режим работы.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещается информация, указанная в пункте 1.3.2 настоящего административного регламента.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера и названия кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности государственного инженера-инспектора, осуществляющего прием;
- времени перерыва на обед.

Сотрудники Управления и его территориальных отделов обеспечивают возможности беспрепятственного доступа для пользования государственной

услугой для инвалидов, оказывают инвалидам помощь в преодолении барьеров, мешающих в получении ими услуги наравне с другими лицами, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

В помещениях Управления и его территориальных отделов, используемые для оказания государственной услуги, должны быть созданы условия для беспрепятственного доступа и перемещения инвалидов.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме с использованием мобильного рабочего места инженера гостехнадзора.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания Управления и его территориальных отделов с учетом наличия в пределах пешеходной доступности кредитной организации;

- беспрепятственный доступ к местам предоставления услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски);

- возможность получения в полном объеме необходимой информации на странице Управления Регионального портала, Едином портале, а также Региональном портале, посредством электронной почты, телефонного информирования.

2.13.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- а) соблюдение срока предоставления государственной услуги;
- б) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие) должностных лиц, принятые или осуществленные ими при предоставлении государственной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.14.1. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством направления комплексного запроса, не предоставляется.

2.14.2. Заявление и документы могут быть поданы владельцем техники или его представителем с использованием Единого портала и (или) Регионального портала и подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

Инженер-инспектор гостехнадзора информирует заявителя о ходе оказания услуги посредством уведомлений в личном кабинете на Едином портале и (или) Региональном портале. В случае подачи заявления о государственной регистрации техники и документов в электронной форме подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

При предоставлении услуг в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- б) запись на прием о предоставлении государственной услуги (далее - запрос);
- в) формирование запроса;

г) прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги, взимаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) получение результата предоставления государственной услуги;

ж) получение сведений о ходе выполнения запроса;

з) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

и) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Управления, должностного лица Управления либо инженера-инспектора Ростехнадзора.

2.14.3. При формировании запроса в электронном виде на Едином портале и (или) Региональном портале заявителю обеспечиваются технические возможности, предусмотренные пунктом 14 требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

2.14.4. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Управления с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа.

Выданное 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 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 по месту регистрации техники.

При наличии оснований для отказа в государственной регистрации инженер-инспектор гостехнадзора направляет заявителю или его представителю в личный кабинет на Едином портале и (или) Региональном портале уведомление с указанием оснований отказа.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур в рамках предоставления государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация документов;
- рассмотрение заявления (о государственной регистрации техники, о внесении изменений в регистрационные данные техники или о снятии с государственного учета техники), в том числе формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- осмотр техники;
- оформление, выдача документов или направление информации о

принятом решении;

- оформление и выдача справки о совершенных регистрационных действиях.

3.1.2. Описание административных процедур.

3.1.2.1. Прием и регистрация документов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления и документов, перечисленных в подпунктах 2.6.1.1 - 2.6.1.8 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента.

При приеме документов инженер-инспектор гостехнадзора устанавливает цель обращения, удостоверяет личность заявителя и проверяет:

- полномочия заявителя или его представителя;
- место нахождения (для юридических лиц) либо место проживания или пребывания (для физических лиц) владельца техники на территории Воронежской области (у физических лиц - по документу, удостоверяющему личность; у юридических лиц или индивидуальных предпринимателей - по выписке из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);
- наличие необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента;
- соответствие представленных документов общим требованиям к оформлению документов, указанным в подпункте 2.6.1.10 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента.

Срок приема документов от заявителей или их представителей не должен превышать 15 минут на одну единицу техники, а при приеме документов на несколько единиц техники максимальный срок приема документов увеличивается на 10 минут для каждой единицы техники.

Результатом выполнения данной административной процедуры

является принятие решения:

- о принятии и регистрации документов;
- об отказе в приеме документов по основаниям, указанным в подразделе 2.7 настоящего административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является:

- проставление отметки о принятии заявления (по требованию заявителя выдача копии заявления с отметкой);
- проставление в заявлении отметки об отказе в приеме документов (по требованию заявителя выдача копии заявления с отметкой) и выдача (направление) мотивированного отказа в приеме документов (приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

Максимальный срок административной процедуры – 1 рабочий день.

3.1.2.2. Рассмотрение заявления (о государственной регистрации техники, о внесении изменений в регистрационные данные техники или о снятии с государственного учета техники), в том числе формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является прием от заявителя документов в делопроизводство.

При рассмотрении документов инженер-инспектор гостехнадзора проверяет:

- отсутствие признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков;
- соблюдение владельцами техники требований, установленных Федеральным законом от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств», к страхованию гражданской ответственности владельцев самоходных машин и других видов техники;

- наличие установленных компетентными органами запретов или ограничений.

В случае отсутствия документов или сведений, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, инженер-инспектор Ростехнадзора в течение 1 рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации документов, направляет межведомственный запрос в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, указанные в пункте 2.2.2 настоящего административного регламента.

В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы направляются на бумажном носителе по факсимильной связи или электронной почте с одновременным их направлением по почте. Датой направления межведомственного запроса считается дата регистрации исходящего запроса.

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 инженер-инспектор Ростехнадзора приостанавливает предоставление государственной услуги (выполнение регистрационных действий с техникой), осуществляет их проверку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При совершении регистрационных действий 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 инженер-инспектор гостехнадзора направляет запросы по месту прежней государственной регистрации техники.

Инженер-инспектор гостехнадзора сообщает заявителю о приостановлении государственной услуги по государственной регистрации техники путем направления решения о приостановлении услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении о государственной регистрации техники или о внесении изменений в регистрационные данные техники, или почтовым отправлением по адресу регистрации владельца техники (в случае отсутствия адреса электронной почты в заявлении о государственной регистрации техники).

Предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники.

Срок рассмотрения заявления (о государственной регистрации техники, о внесении изменений в регистрационные данные техники или о снятии с государственного учета техники) не может превышать 5 рабочих дней со дня получения инженером-инспектором гостехнадзора полного комплекта документов, предусмотренного настоящим административным регламентом.

Результатом выполнения данной административной процедуры является принятие решения:

- об осуществлении административной процедуры «Осмотр техники»;
- о приостановлении предоставления государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.8.1 настоящего административного регламента;
- об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.8.2 настоящего административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры

является:

- определение места и времени осмотра техники;
- проставление в заявлении отметки о приостановлении предоставления государственной услуги (по требованию заявителя выдача копии заявления с отметкой);
- проставление в заявлении отметки об отказе в предоставлении государственной услуги (по требованию заявителя выдача копии заявления с отметкой) и выдача (направление) мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги (приложение № 4 к настоящему административному регламенту).

Максимальный срок административной процедуры – 5 рабочих дней.

3.1.2.3. Осмотр техники.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие инженером-инспектором Ростехнадзора решения об осуществлении административной процедуры «Осмотр техники».

При наличии представленных документов и их соответствии установленным требованиям инженер-инспектор Ростехнадзора осуществляет осмотр техники с целью ее идентификации (установления соответствия представленной техники, ее идентификационного номера и (или) идентификационного номера основного компонента техники сведениям, содержащимся в паспорте техники или в электронном паспорте техники) и проверки отсутствия признаков изменения, сокрытия, уничтожения заводского, идентификационного номера техники или номера основного компонента техники.

Осмотр техники производится инженером-инспектором Ростехнадзора при предоставлении техники в месте и время, которые согласованы с заявителем, не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации техники.

При подаче заявления о государственной регистрации техники или о

внесении изменений в регистрационные данные техники с использованием Единого портала место и время осмотра выбираются заявителем самостоятельно, но не позднее истечения обязательного срока государственной регистрации техники, указанного в подпункте 2.6.1.9 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента.

Осмотр не проводится:

- в случае замены основных компонентов техники, связанной с внесением изменений в конструкцию техники, и представления свидетельства о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности;

- при снятии с государственного учета техники в связи с ее списанием (утилизацией).

Место для осмотра техники должно быть достаточно освещено, защищено от осадков (для сверки номерных агрегатов техники с оригиналами документов).

Места нанесения маркировки номерных агрегатов техники должны быть очищены и иметь свободный доступ к их осмотру.

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.

Осмотр техники осуществляется инженером-инспектором Ростехнадзора на территории Воронежской области по месту подачи заявления о государственной регистрации техники или по месту нахождения

техники, а в случае осмотра группы техники - по месту нахождения техники.

Максимальный срок выполнения указанного действия не должен превышать 30 минут на каждую представленную заявителем единицу техники.

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

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

При несоответствии полученных при осмотре техники данных представленным документам инженер-инспектор Ростехнадзора принимает решение об отказе в регистрационных действиях.

В случае установления признаков изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями инженер-инспектор Ростехнадзора в течение 1 рабочего дня с момента осмотра техники направляет документы в правоохранительные органы для принятия мер в пределах установленной компетенции.

Запись о своем решении инженер-инспектор Ростехнадзора вносит в соответствующий раздел заявления получателя государственной услуги.

Результатом выполнения данной административной процедуры является принятие решения:

- о государственной регистрации техники либо о совершении иных регистрационных действий в отношении техники;
- о приостановлении предоставления государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.8.1 настоящего административного регламента;
- об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.8.2 настоящего административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является:

- проставление в заявлении отметки о принятии решения о государственной регистрации техники либо о совершении иных регистрационных действий в отношении техники;

- проставление в заявлении отметки о приостановлении предоставления государственной услуги (по требованию заявителя выдача копии заявления с отметкой);

- проставление в заявлении отметки об отказе в предоставлении государственной услуги (по требованию заявителя выдача копии заявления с отметкой) и выдача (направление) мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги (приложение № 4 к настоящему административному регламенту).

Максимальный срок административной процедуры – 10 рабочих дней.

3.1.2.4. Оформление, выдача документов или направление информации о принятом решении.

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является принятие инженером-инспектором гостехнадзора решения о государственной регистрации техники либо о совершении иных регистрационных действий в отношении техники.

Критериями, необходимыми для принятия положительного решения о предоставлении государственной услуги, являются:

- отсутствие в заявлении 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.

Государственный инженер-инспектор осуществляет ввод в систему учета данных о технике и владельце. В зависимости от предмета обращения заявителя производит оформление паспорта техники (электронного паспорта техники), свидетельства о государственной регистрации техники, государственного регистрационного знака, свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», дубликатов документов.

При проведении регистрационных действий по государственной регистрации техники, внесению изменений в регистрационные данные техники, оформлению дубликатов документов либо государственных регистрационных знаков взамен утраченных или непригодных для использования инженером-инспектором гостехнадзора оформляется свидетельство о государственной регистрации техники.

В случаях замены номерного агрегата или списания техники на основании письменного обращения заявителя инженер-инспектор гостехнадзора оформляет свидетельство на высвободившийся номерной агрегат.

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.

При государственной регистрации техники (внесении изменений в регистрационные данные, снятии техники с учета) в паспорт техники (при отсутствии электронного паспорта техники) инженером-инспектором гостехнадзора вносятся соответствующие отметки о проведенной государственной регистрации техники (внесении изменений в регистрационные данные, снятии техники с учета).

Указанные сведения заверяются подписью инженера-инспектора гостехнадзора.

В случае подачи заявителем свидетельства о прохождении технического осмотра техники до ее регистрации, инженер-инспектор гостехнадзора вносит в данное свидетельство сведения о выданном при регистрации техники государственном регистрационном знаке.

Сведения о свидетельстве о прохождении технического осмотра техники до ее регистрации вносятся инженером-инспектором гостехнадзора в систему учета.

Основанием для начала выдачи документов является завершение процедуры оформления документов.

В день оформления документов инженер-инспектор гостехнадзора направляет уведомление (сообщает) заявителю о необходимости получения документов с указанием места и времени получения документов.

Инженер-инспектор гостехнадзора:

- проверяет правомочность лица, получающего регистрационные документы, за исключением получения документов непосредственно заявителем или представителем заявителя, правомочность которого была установлена при подаче документов;

- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов;

- выдает документы, после того как заявитель расписывается на заявлении в получении оформленных документов.

Материалы, послужившие основанием для государственной

регистрации, изменения регистрационных данных и снятия с учета техники, хранятся в территориальном отделе Управления 5 лет.

Высвободившиеся регистрационные документы, паспорта техники принимаются инженером-инспектором гостехнадзора и утилизируются в установленном порядке. Высвободившиеся государственные регистрационные знаки уничтожаются способом, исключающим их повторное применение.

Сведения об утерянных государственных регистрационных знаках, регистрационных документах и паспортах техники заносятся инженером-инспектором гостехнадзора в систему учета как утраченные не позднее 2 рабочих дней со дня получения информации об их утрате.

Результатом административной процедуры, в зависимости от предмета обращения заявителя, является получение заявителем:

- свидетельства о государственной регистрации техники;
- государственного регистрационного знака;
- дубликатов документов либо государственных регистрационных знаков взамен утраченных или непригодных для использования;
- государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ»;
- свидетельства на высвободившийся номерной агрегат.

Способом фиксации результата административной процедуры являются внесение инженером-инспектором гостехнадзора сведений о государственной регистрации техники в систему учета, отметка о государственной регистрации на заявлении, в паспорте техники или электронном паспорте техники, выдача регистрационных документов, государственных регистрационных знаков.

Максимальное время выдачи документов не должно превышать 15 минут.

Максимальный срок административной процедуры – 2 рабочих дня.

3.1.2.4.1. Дубликат паспорта техники или выписка из электронного

паспорта техники выдается взамен утраченного, непригодного для использования или не соответствующего установленному образцу паспорта техники. При этом в поле «Особые отметки» паспорта техники делается запись: «Дубликат. Выдан взамен ПСМ» (указывается серия, номер и дата выдачи оригинала паспорта техники).

В случае внесения изменений в регистрационные данные техники в поле «Особые отметки» паспорта техники инженером-инспектором гостехнадзора приводится информация об изменении сведений, содержащихся в паспорте (с указанием реквизитов документа, подтверждающего факт изменения этих сведений), в том числе информация об изменении сведений:

- о собственнике (изменение наименования (фамилии, имени, отчества) собственника, его адреса);
- о номерных агрегатах (замена двигателя, замена рамы) с указанием нового номера агрегата;
- о свидетельстве о государственной регистрации техники с указанием серии, номера и даты замены;
- об идентификационном номере устройства (системы) вызова экстренных оперативных служб;
- о таможенных ограничениях;
- об оплате утилизационного сбора;
- о выдаче регистрационного знака «ТРАНЗИТ»;
- о выдаче дубликата паспорта техники.

3.1.2.4.2. Регистрационный знак «ТРАНЗИТ» выдается на технику, снятую с государственного учета и вывозимую за пределы территории Российской Федерации для отчуждения в связи с переходом права собственности на данную технику к иностранному физическому или юридическому лицу, и при оформлении свидетельства о государственной регистрации на технику в связи с вывозом ее из Российской Федерации, а

также на технику, которая в целом или в качестве основных компонентов в виде кузова, рамы или шасси используется для создания другой техники, перегоняется к конечным производителям или вывозится из Российской Федерации.

На технику, перегоняемую к месту регистрации ее владельцами, государственные регистрационные знаки «ТРАНЗИТ» выдаются инженером-инспектором гостехнадзора по месту обращения владельца техники.

3.1.2.4.3. Государственная регистрация техники на ограниченный срок осуществляется в случае, если:

- 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.

При государственной регистрации техники на ограниченный срок в свидетельстве о государственной регистрации техники и системе учета проставляется срок окончания государственной регистрации техники.

3.1.2.5. Оформление и выдача справки о совершенных регистрационных действиях.

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является поступление запроса о получении сведений о совершенных на территории Воронежской области регистрационных действиях в отношении техники и ее владельцах.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является инженер-инспектор гостехнадзора либо иное назначенное должностное лицо Управления.

По заявлению владельца техники или его представителя инженер-инспектор гостехнадзора или должностное лицо Управления выдает справку

о совершенных регистрационных действиях в отношении техники, принадлежащей ее владельцу.

Справки о совершенных регистрационных действиях выдаются инженером-инспектором гостехнадзора или должностным лицом Управления:

- владельцам техники или их представителям в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, при подаче запроса через Единый портал и (или) Региональный портал или на бумажном носителе при личном обращении в Управление;

- 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 при помощи единой системы межведомственного электронного взаимодействия или по письменным запросам.

Справки о совершенных регистрационных действиях оформляются в системе электронного документооборота. Результатом административной процедуры является получение заявителем справки о совершенных регистрационных действиях.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответа в системе электронного документооборота и направление заявителю справки о совершенных регистрационных действиях.

Срок для рассмотрения документов и выдачи справки или направления информации о принятом решении не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, при подаче запроса через Единый портал или письменного обращения при личном обращении, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

Заявление и документы могут быть поданы владельцем техники или его представителем с использованием Единого портала и (или) Регионального портала и подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

Для подачи запроса о предоставлении государственной услуги заявитель на Едином портале и (или) Региональном портале в соответствующем разделе:

- заполняет электронную форму;
- выбирает конкретный территориальный отдел Управления;
- прикрепляет к своему запросу необходимые документы в электронной форме (повторное предоставление заявителем заявления на бумажном носителе не требуется).

Инженер-инспектор гостехнадзора:

- в течение 1 рабочего дня осуществляет регистрацию документов;
- в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных настоящим административным регламентом, осуществляет их рассмотрение и обработку, формирует начисление на предстоящую административную процедуру и направляет документ об уплате государственной пошлины в личный кабинет заявителя на Едином портале и (или) Региональном портале (далее – личный кабинет).

При рассмотрении документов инженер-инспектор гостехнадзора:

- устанавливает предмет обращения заявителя;
- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени;
- в случае непредставления документов или сведений, указанных в

пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации документов, направляет межведомственный запрос;

- проверяет записи в реестре государственной регистрации техники на предмет наличия арестов и запретов на выполнение действий с представляемой техникой;

- проверяет факт оплаты государственной пошлины в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

- назначает место, дату и время проведения осмотра.

Заявитель информируется о выполнении каждого этапа предоставления государственной услуги посредством направления электронного уведомления в личный кабинет заявителя.

В качестве результата предоставления государственной услуги заявителю обеспечивается по его выбору возможность получения:

- а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Управления с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

- б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа.

Выданное 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 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 по месту регистрации

техники.

При наличии оснований для отказа в государственной регистрации инженер-инспектор гостехнадзора направляет заявителю или его представителю в личный кабинет на Едином портале и (или) Региональном портале уведомление с указанием оснований отказа.

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

Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в территориальный отдел Управления по месту нахождения техники вне зависимости от места регистрации владельца техники в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Инженер-инспектор гостехнадзора рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;
- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

Исправление технической ошибки, допущенной инженером-инспектором гостехнадзора, осуществляется путем внесения соответствующих корректировок в систему учета и выдачи владельцу техники нового свидетельства о государственной регистрации техники взамен содержащего ошибку без взимания дополнительной платы.

Критерием принятия решения является наличие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Максимальный срок выполнения процедуры - 5 рабочих дней со дня подачи заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, инженер-инспектор гостехнадзора письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или направление информации об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных о технике в систему учета.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в форме текущего контроля и проверок полноты и качества предоставления государственной услуги и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей.

Формами контроля за исполнением настоящего административного регламента являются:

- проведение в установленном порядке контрольных проверок;
- рассмотрение отчетов и справок о предоставлении государственной услуги.

Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, устанавливается правовыми актами (приказами) Управления.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливаются на основании полугодовых или годовых планов работы Управления.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Управления, но не реже одного раза в год.

Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заявителя или иных заинтересованных лиц в установленном порядке с жалобой на нарушение настоящего административного регламента.

Проведение внеплановых проверок осуществляется по мере поступления жалоб на нарушение настоящего административного регламента.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав и законных интересов юридических лиц или индивидуальных предпринимателей виновные должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае выявления в ходе проверок решений, принятых с нарушением действующих нормативных правовых актов, они подлежат отмене руководителем Управления (его заместителем), а виновные должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственность должностных лиц закрепляется в должностных регламентах в соответствии с федеральным и областным законодательством.

За соблюдение сроков, полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение последовательности выполнения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом, сотрудники Управления несут персональную ответственность.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

- при проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки);

- граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации в порядке, установленном в разделе 2 настоящего административного регламента.

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

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых Управлением, должностными лицами Управления, государственными служащими Управления в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является решение или действие (бездействие) Управления, должностного лица Управления, государственного служащего Управления и его территориальных отделов, принятое или осуществленное в ходе предоставления государственной услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо

осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;

7) отказ Управления и его территориальных отделов, должностного лица Управления в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной

услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы.

Оснований для отказа в рассмотрении жалобы нет.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) Управления и его территориальных отделов, должностного лица Управления, государственного служащего Управления является поступление в Управление жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

Жалобу вправе подать заявитель или его представитель, обратившиеся в Управление и его территориальные отделы с запросом о предоставлении государственной услуги.

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения:

- должностных лиц Управления, государственных служащих Управления и его территориальных отделов - руководителю Управления;
- руководителя Управления, в том числе в связи с непринятием мер, основанных на законодательстве Российской Федерации и Воронежской области, в отношении действий (бездействия) и решений должностных лиц Управления, государственных служащих Управления, - в правительство Воронежской области.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления,

должностного лица Управления, государственного служащего Управления может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, посредством страницы Управления Регионального портала, Единого портала и Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется Управлением и территориальными отделами Управления по месту их нахождения в установленные часы работы.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) электронной почты по адресу: tehnadz@govvrn.ru;
- 2) Единого портала и Регионального портала;
- 3) информационно-телекоммуникационной сети Интернет, страницы Управления Регионального портала.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- 3) копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми

такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Управления или территориального отдела Управления, должностного лица Управления либо государственного служащего Управления, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления и его территориальных отделов, должностного лица Управления;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления и его территориальных отделов, должностного лица Управления либо государственного служащего Управления.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, или их копии.

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

5.5. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения

установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Руководитель Управления может установить более короткие сроки рассмотрения жалобы.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы руководителем Управления 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 Воронежской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего административного регламента, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, с учетом требований, установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Управлением, 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.

5.9. 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.

5.10. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие (в пределах компетенции) ответы.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с законодательством, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия):

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

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

3) Закон Воронежской области от 26.04.2013 № 53-ОЗ «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области».

5.13. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале, Региональном портале.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению управлением
государственного технического
надзора Воронежской области
государственной услуги
«Осуществление в установленном
Правительством Российской
Федерации порядке
государственной регистрации
самоходных машин и других видов
техники»

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)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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 Ростехнадзора _____ 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 УСЛУГИ 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 Ростехнадзора _____ Подпись _____

Документы получил

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата «__» _____ 20__ г. Подпись _____

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению управлением
государственного технического
надзора Воронежской области
государственной услуги
«Осуществление в установленном
Правительством Российской
Федерации порядке
государственной регистрации
самоходных машин и других видов
техники»

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)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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 УСЛУГИ 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 № 3
к Административному регламенту
по предоставлению управлением
государственного технического
надзора Воронежской области
государственной услуги
«Осуществление в установленном
Правительством Российской
Федерации порядке
государственной регистрации
самоходных машин и других видов
техники»

Отказ в приеме документов

(Ф.И.О.) / (наименование (для юридических лиц),
ИНН)

Контактная информация:

Телефон _____

Электронный адрес: _____

Главным государственным инженером-инспектором

(наименование территориального отдела)

управления государственного технического надзора Воронежской области

(фамилия, имя, отчество полностью)

рассмотрено заявление № _____ от _____

Настоящим уведомляю, что при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Осуществление в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственной регистрации самоходных машин и других видов техники», были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов (ненужное зачеркнуть):

- наличие в заявлении по форме, установленной Правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507, ошибок и (или) исправлений;

- невыполнение требований подпункта 2.6.1.10 пункта 2.6.1 административного регламента по предоставлению управлением государственного технического надзора Воронежской области государственной услуги «Осуществление в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»;

- обращение владельца техники, зарегистрированной за пределами Воронежской области.

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Дата

Подпись

Ф.И.О.

М.П.

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению управлением
государственного технического
надзора Воронежской области
государственной услуги
«Осуществление в установленном
Правительством Российской
Федерации порядке
государственной регистрации
самоходных машин и других видов
техники»

Отказ в предоставлении государственной услуги

(Ф.И.О.) / (наименование (для юридических лиц),
ИНН)

Контактная информация:

Телефон _____

Электронный адрес: _____

Главным государственным инженером-инспектором

(наименование территориального отдела)

управления государственного технического надзора Воронежской области

(фамилия, имя, отчество полностью)

рассмотрено заявление № _____ от _____

Настоящим уведомляю, что при рассмотрении заявления и документов (осмотре техники), необходимых для предоставления государственной услуги «Осуществление в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственной регистрации самоходных машин и других видов техники», были выявлены следующие основания для отказа в предоставлении государственной услуги (ненужное зачеркнуть):

- обращение с заявлением о государственной регистрации техники,

которая не подлежит государственной регистрации в соответствии с Правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507;

- отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с Правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507;

- 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.

В связи с изложенным принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Дата

Подпись

Ф.И.О.

М.П.