



ИНСПЕКЦИЯ ГОСТЕХНАДЗОРА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.09.2020 № 6

Великий Новгород

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации инспекцией Гостехнадзора Новгородской области самоходных машин и прицепов к ним

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» инспекция Гостехнадзора Новгородской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной регистрации инспекцией Гостехнадзора Новгородской области самоходных машин и прицепов к ним.

2. Положения Административного регламента в части предоставления государственной услуги в электронном виде применяются с момента обеспечения технической возможности предоставления государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Начальник инспекции **И.И. Захаров**



УТВЕРЖДЕН
постановлением инспекции Гостехнадзора
Новгородской области
от 04.09.2020 № 6

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по государственной регистрации
инспекцией Гостехнадзора Новгородской области самоходных машин и
прицепов к ним**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной регистрации инспекцией Гостехнадзора Новгородской области самоходных машин и прицепов к ним (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по государственной регистрации инспекцией Гостехнадзора Новгородской области самоходных машин и прицепов к ним (далее – государственная услуга).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия инспекции Гостехнадзора Новгородской области, её должностных лиц с иными государственными органами, физическими и юридическими лицами, с заявителями при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями при предоставлении государственной услуги (далее - заявители) являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, российские и иностранные юридические лица, являющиеся собственниками тракторов (кроме мотоблоков), самоходных дорожно-строительных, мелиоративных, сельскохозяйственных и других машин с рабочим объемом двигателя внутреннего сгорания более 50 куб. см (далее - машины), номерных агрегатов и прицепов (полуприцепов) этих машин, или от имени собственников владеющие, пользующиеся или распоряжающиеся на законных основаниях машинами.

1.2.2. От имени физических лиц заявления о выполнении регистрационных действий могут подавать:

- а) законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;
- б) опекуны недееспособных граждан;

в) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.2.3. Несовершеннолетний в возрасте от 14 до 18 лет может подать заявление о выполнении регистрационных действий только с письменного согласия родителей (усыновителей) или органов опеки и попечительства, если иное не установлено законодательством.

1.2.4. От имени юридических лиц заявления о выполнении регистрационных действий могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, а также представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Место нахождения инспекции Гостехнадзора Новгородской области (далее - инспекция Гостехнадзора области), структурных подразделений инспекции Гостехнадзора области, предоставляющих государственную услугу, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты, размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- на официальном сайте инспекции Гостехнадзора области по адресу: gtn53.ru;

- в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее Региональный реестр) по адресу: gosuslugi.ru/r/novgorod;

- на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) по адресу: www.gosuslugi.ru.

1.4. Способы получения информации о правилах предоставления государственной услуги:

- лично, обратившись в инспекцию Гостехнадзора области;

- посредством телефонной связи;

- посредством электронной почты,

- посредством почтовой связи;

- на информационных стендах в помещениях инспекции Гостехнадзора области;

- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- на официальном сайте инспекции Гостехнадзора области;

- на Едином портале;

- на Региональном портале.

1.5. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.5.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется по следующим вопросам:

о законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Новгородской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

о настоящем административном регламенте и уполномоченных должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги;

о ходе предоставления государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги;

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе об образцах заявлений;

о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов, адресах официального сайта инспекции Гостехнадзора области в сети «Интернет» и электронной почты инспекции Гостехнадзора области;

о порядке получения консультаций;

об административных процедурах, осуществляемых при предоставлении государственной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих инспекции Гостехнадзора области, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги;

о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги;

об иной информации о деятельности инспекции Гостехнадзора области в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.5.2. Информирование (консультирование) осуществляется должностными лицами инспекции Гостехнадзора области при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.5.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами инспекции Гостехнадзора области при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Должностное лицо инспекции Гостехнадзора области, осуществляющее информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников инспекции Гостехнадзора области.

В случае, если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, должностное лицо инспекции Гостехнадзора области, осуществляющее информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости

ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

В случае, если предоставление информации необходимой заявителю не представляется возможным посредством телефона, должностное лицо инспекции Гостехнадзора области, принявшее телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в инспекцию Гостехнадзора области и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо инспекции Гостехнадзора области, осуществляющее информирование, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения инспекции Гостехнадзора области.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования должностное лицо инспекции Гостехнадзора области, осуществляющее информирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.5.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, ответа в электронном виде электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается начальником инспекции Гостехнадзора области.

1.5.5. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио, телевидения. Выступления должностных лиц инспекции Гостехнадзора области по радио и телевидению согласовываются с начальником инспекции Гостехнадзора области.

1.5.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления государственной услуги, а также настоящего административного регламента и правового акта о его утверждении:

- в средствах массовой информации;
- на официальном сайте в сети «Интернет»;
- на Региональном портале;
- на информационных стендах инспекции Гостехнадзора области.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная регистрация самоходных машин и прицепов к ним.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется инспекцией Гостехнадзора области, а непосредственно - государственными инженерами-инспекторами Гостехнадзора по городскому округу или муниципальным районам Новгородской области (далее - инженеры-инспекторы гостехнадзора) в соответствии с должностными регламентами, утвержденными начальником инспекции Гостехнадзора области.

Адреса и телефоны инженеров-инспекторов гостехнадзора размещается на официальном интернет-сайте инспекции Гостехнадзора области по адресу: <http://gtn53.ru/inspection>.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги инженеры-инспекторы гостехнадзора осуществляют взаимодействие с:

а) отделом полиции Министерства внутренних дел Российской Федерации по месту утраты паспорта машины в части подтверждения факта обращения собственника машины в полицию с заявлением об утрате паспорта машины;

б) органами гостехнадзора по месту фактического нахождения машины (в случаях, указанных в подпункте «б» пункта 2.7.1. административного регламента) в части получения сведений из акта осмотра машины.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

а) выдача свидетельства о государственной регистрации машины, паспорта машины и государственного регистрационного знака - при осуществлении государственной регистрации машины;

б) внесение в свидетельство о государственной регистрации машины и в паспорт машины записи о снятии машины с регистрационного учета и сдаче государственного регистрационного знака, изъятие государственного регистрационного знака - при снятии машины с регистрационного учета;

в) выдача одного экземпляра акта о списании машины с отметкой о снятии с машины с регистрационного учета, изъятие государственного регистрационного знака, свидетельства о государственной регистрации машины, паспорта машины - при снятии машины с регистрационного учета в связи со списанием (утилизацией);

г) выдача нового свидетельства о государственной регистрации машины и паспорта машины с внесенными изменениями. По заявлению собственника также выдается свидетельство на высвободившийся номерной агрегат (на агрегат, снятый с машины), изъятие старого свидетельства о государственной регистрации машины - при внесении изменений в регистрационные данные

машины (при замене номерных агрегатов, изменении сведений о собственнике, установке дополнительного оборудования);

д) выдача дубликата документа (дубликата свидетельства о государственной регистрации машины, дубликата паспорта машины), изъятие пришедшего в негодность документа - при восстановлении утерянных (пришедших в негодность) документов на машину;

е) выдача нового государственного регистрационного знака, свидетельства о государственной регистрации машины, паспорта машины (с внесенными записями о выдаче свидетельства о государственной регистрации машины и государственного регистрационного знака) - при восстановлении утерянного (пришедшего в негодность) государственного регистрационного знака, изъятие пришедшего в негодность государственного регистрационного знака, старого свидетельства о государственной регистрации машины;

ж) выдача по заявлению собственника машины справки о выполненных регистрационных действиях;

з) письменный отказ в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги (выполнения регистрационных действий) в отношении одной машины при условии наличия сверки номерных узлов и агрегатов не должен превышать 3 часов с момента приема инженером-инспектором гостехнадзора заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (без учета срока направления межведомственных запросов).

Срок для подачи заявителем документов на получение государственной услуги - в течение срока действия государственного регистрационного знака «Транзит» или в течение 10 суток после приобретения, таможенного оформления, снятия машины с регистрационного учета, замены номерных агрегатов или возникновения иных обстоятельств, потребовавших изменения регистрационных данных.

В период с 1 апреля по 31 августа 2020 г. владельцы транспортных средств обязаны в установленном порядке зарегистрировать их или изменить регистрационные данные в органах гостехнадзора в течение 90 суток после приобретения, выпуска в соответствии с регулирующими таможенные правоотношения международными договорами и другими актами, составляющими право Евразийского экономического союза, и законодательством Российской Федерации о таможенном деле, снятия с учета транспортных средств, замены номерных агрегатов или возникновения иных обстоятельств, потребовавших изменения регистрационных данных.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на официальном сайте инспекции Гостехнадзора области в сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», на Едином портале и Региональном портале.

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

2.6.1. Для получения государственной услуги при государственной регистрации машины заявителю необходимо представить в структурное подразделение инспекции Гостехнадзора области, предоставляющее государственную услугу, следующие документы:

а) заявление о выполнении регистрационных действий с машиной по форме, предусмотренной приложениями № 1 и № 2 к «Правилам государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации (гостехнадзора)», утвержденных Минсельхозпродом России 16.01.1995;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя - физического лица, личность представителя заявителя (предоставляется при подаче документов и возвращается после принятия документов), в том числе:

основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации - паспорт гражданина Российской Федерации (далее - паспорт) либо свидетельство о рождении (для граждан Российской Федерации, не достигших 14-летнего возраста);

документы, заменяющие паспорт:

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

удостоверение личности - для военнослужащих (офицеров, прапорщиков, мичманов);

военный билет - для солдат, матросов, сержантов и старшин, проходящих службу по призыву или по контракту;

заграничный паспорт - для постоянно проживающих за границей граждан Российской Федерации, которые временно находятся на территории Российской Федерации;

разрешение на временное проживание либо вид на жительство - для иностранных граждан;

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство либо иной документ, предусмотренный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства - для лиц без гражданства;

в) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, в том числе:

- для представителя физического лица:

доверенность;

договор;

свидетельство о рождении ребенка;

копию вступившего в законную силу решения суда об усыновлении;

решение об установлении опеки;

- для представителя юридического лица:

доверенность;

договор;

копию решения о назначении или об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности, копию Приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности и учредительные документы юридического лица;

г) паспорт машины (предоставляется в подлиннике и возвращается заявителю после совершения регистрационных действий);

д) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств - предоставляется в случае, если обязанность страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств предусмотрена Федеральным законом от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств» (предоставляется в подлиннике и возвращается заявителю после совершения регистрационных действий);

е) документ, подтверждающий право собственности на машину, в том числе:

- гражданско-правовой договор (купли-продажи, дарения, мены, финансовой аренды (лизинга), уступки права требования, залога, комиссии и т.д.);

- вступившее в законную силу решение суда, судебный приказ;

- свидетельство о праве на наследство;

- выписка из передаточного акта (касающаяся машины) при слиянии юридических лиц, присоединении юридического лица к другому юридическому лицу или преобразовании юридического лица одного вида в юридическое лицо другого вида (изменении организационно-правовой формы);

- выписка из разделительного баланса (касающаяся машины) при разделении юридического лица либо при выделении из состава юридического лица одного или нескольких юридических лиц в соответствии со статьей 58 Гражданского кодекса Российской Федерации;

ж) регистрационный знак «Транзит» (при наличии);

з) свидетельство о государственной регистрации машины с отметкой о снятии с регистрационного учета - предоставляется в случае, если машина ранее состояла на учете (в подлиннике);

и) свидетельства на высвободившиеся номерные агрегаты (в подлиннике) - предоставляется в случае замены номерных агрегатов.

2.6.2. Для получения государственной услуги при снятии машины с регистрационного учета заявителю необходимо представить в структурное подразделение инспекции Гостехнадзора области, предоставляющее государственную услугу, следующие документы:

а) документы, указанные в подпунктах «а» - «г» пункта 2.6.1. административного регламента;

б) свидетельство о государственной регистрации машины;

в) государственный регистрационный знак;

г) акт о списании транспортного средства в двух экземплярах - предоставляется в случае снятия машины с регистрационного учета в связи со списанием (утилизацией).

д) документ, подтверждающий прекращение права собственности на машину (предоставляется в случае снятия машины с регистрационного учета в связи с прекращением права собственности), в том числе:

гражданско-правовой договор (купли-продажи, финансовой аренды (лизинга), дарения, мены, уступки права требования, залога, комиссии и т.д.);

вступившее в законную силу решение суда, судебный приказ;

выписка из передаточного акта (касающаяся машины, при наличии) в соответствии со статьей 58 Гражданского кодекса Российской Федерации;

выписка из разделительного баланса (касающаяся машины, при наличии) в соответствии со статьей 58 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.6.3. Для получения государственной услуги при внесении изменений в регистрационные данные машины (замена номерных агрегатов, изменение данных о собственнике, установка дополнительного оборудования) заявителю необходимо представить в структурное подразделение инспекции Гостехнадзора области, предоставляющее государственную услугу, следующие документы:

а) документы, указанные в подпунктах «а» - «г» пункта 2.6.1. административного регламента;

б) договор купли-продажи номерного агрегата или свидетельство на высвободившийся номерной агрегат - предоставляется в случае, если номерной агрегат ранее был установлен на машине, принадлежащей заявителю;

в) свидетельство о государственной регистрации машины.

2.6.4. Для получения государственной услуги при восстановлении утерянных (пришедших в негодность) документов заявителю необходимо представить в структурное подразделение инспекции Гостехнадзора области, предоставляющее государственную услугу, следующие документы:

а) документы, указанные в подпунктах «а» - «в» пункта 2.6.1. административного регламента. При восстановлении утраченного паспорта машины одновременно с заявлением о выполнении регистрационных действий с машиной заявителем представляется документ из отдела полиции Министерства внутренних дел Российской Федерации по месту утраты паспорта машины, подтверждающий обращение собственника машины в полицию с заявлением об утрате паспорта машины (в случае непредставления документа заявителем по собственной инициативе необходимые сведения запрашиваются инженером-инспектором гостехнадзора в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

б) пришедшие в негодность документы.

2.6.5. Для получения государственной услуги при восстановлении утерянного (пришедшего в негодность) государственного регистрационного знака заявителю необходимо представить в структурное подразделение инспекции Гостехнадзора области, предоставляющее государственную услугу, следующие документы:

а) заявление о выполнении регистрационных действий с машиной по форме согласно приложениям 1, 2 к административному регламенту;

б) документы, указанные в подпунктах «б» - «г» пункта 2.6.1. административного регламента;

в) свидетельство о государственной регистрации машины;

г) пришедший в негодность государственный регистрационный знак.

2.6.6. Для получения государственной услуги при выдаче справки о выполненных регистрационных действиях заявителю необходимо представить в структурное подразделение инспекции Гостехнадзора области, предоставляющее государственную услугу, следующие документы:

а) заявление о выдаче справки произвольной формы с указанием сведений о собственнике машины и (при необходимости) о машине;

б) документы, указанные в подпунктах «б», «г» пункта 2.6.1. административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Для получения государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

а) документ об уплате государственной пошлины;

б) акт осмотра машины, выданный органом Ростехнадзора по месту фактического нахождения машины, - предоставляется в случае нахождения машины вне территории, обслуживаемой государственным инженером-инспектором Ростехнадзора, при подаче заявления об изменении регистрационных данных машин, выдаче дубликатов регистрационных документов, паспортов машин, а также государственных регистрационных знаков взамен утраченных или непригодных для использования.

в) документ из отдела полиции Министерства внутренних дел Российской Федерации по месту утраты паспорта машины, подтверждающий обращение собственника машины в полицию с заявлением об утрате паспорта машины.

2.7.2. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7.1. административного регламента, необходимые сведения получают инспекцией Ростехнадзора области в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, 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 государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, за исключением документов, включенных в определенную часть 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

(далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной 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 или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в

предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.9.1. Заявителю отказывается в приеме документов в случае, если:

а) заявителем не представлены (представлены не в полном объеме) документы, предусмотренные пунктами 2.6.1. - 2.6.6. административного регламента.

б) документы, представляемые для получения государственной услуги, не имеют надлежащих подписей сторон или определенных законодательством должностных лиц;

в) документы, представляемые для получения государственной услуги, имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные, не оговоренные в них исправления, написаны неразборчиво, с сокращениями, исполнены карандашом, а также имеют серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

г) представлен документ не по установленной законодательством форме;

д) заявитель не является получателем государственной услуги (заявление от имени получателя государственной услуги подано лицом, не имеющим на то полномочий).

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

2.10.1. Выполнение регистрационных действий в отношении машины приостанавливается на основании:

а) решения инженера-инспектора гостехнадзора при необходимости установления подлинности документов, представленных заявителем для получения государственной услуги, или достоверности указанных в них сведений, при этом инженер-инспектор гостехнадзора направляет запрос по месту прежней регистрации машины либо запрос в отдел полиции Министерства внутренних дел Российской Федерации, а регистрационные действия приостанавливаются до момента получения ответа на запрос;

б) определения, постановления суда или решения иного уполномоченного органа о приостановлении регистрационных действий в отношении машины в

соответствии с законодательством, при этом регистрационные действия приостанавливаются на срок, указанный в данном документе.

2.10.2. В предоставлении государственной услуги отказывается в случае, если:

а) при проведении сверки номерных узлов и агрегатов машины установлено несоответствие номеров узлов и агрегатов машины номерам, указанным в представленных заявителем документах;

б) документы, представленные заявителем, по содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;

в) имеется решение суда или определение, постановление суда или решение иного уполномоченного органа о наложении ареста на машину или запрете совершать определенные действия с машиной;

г) экспертизой установлено, что заявителем представлены поддельные документы.

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

2.11.1. 41. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, является обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

Услуга оказывается страховыми организациями, осуществляющими обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств на условиях и в порядке, установленных Федеральным законом от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств», в соответствии с разрешением (лицензией), выданным федеральным органом исполнительной власти по надзору за страховой деятельностью.

Срок предоставления услуги определяется договором между получателем услуги и страховой организацией.

2.11.2. Результатом предоставления услуги является заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется на платной основе. За государственную регистрацию транспортных средств и совершение иных регистрационных действий, в соответствии с подпунктами 36 - 40 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации, взимается государственная пошлина в размере:

за государственную регистрацию транспортных средств и совершение иных регистрационных действий, связанных:

с выдачей государственных регистрационных знаков на мототранспортные средства, прицепы, тракторы, самоходные дорожно-строительные и иные самоходные машины, в том числе взамен утраченных или пришедших в негодность, - 1 500 рублей;

с выдачей паспорта самоходной машины и других видов техники, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, - 800 рублей;

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

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

за внесение изменений в выданные ранее паспорт самоходной машины и других видов техники - 350 рублей;

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

изготавливаемых из расходных материалов на металлической основе, на мототранспортные средства, прицепы, тракторы, самоходные дорожно-строительные и иные самоходные машины - 800 рублей;

изготавливаемых из расходных материалов на бумажной основе, - 200 рублей;

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

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

Порядок, размер и основания взимания платы за обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств, определяется договором между получателем услуги и страховой организацией.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Общий максимальный срок приема документов от физических лиц и их представителей не может превышать 15 минут на одну машину, при приеме документов на 2 и более машины максимальный срок приема документов увеличивается на 5 минут для каждой машины заявителя.

Общий максимальный срок приема документов от юридических лиц не может превышать 25 минут на 1 машину. При выполнении регистрационных

действий более чем с одной машиной максимальный срок приема документов увеличивается на 5 минут для каждой машины заявителя.

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

Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит обязательной регистрации в день обращения заявителя в его присутствии инженером-инспектором гостехнадзора.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, заполнения запроса о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов

2.16.1. Центральные входы в здания, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

На территории, прилегающей к зданиям, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 10 процентов (но не менее 1 места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

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

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, включая информацию о порядке предоставления государственной услуги, выполненную удобным для чтения шрифтом и (или) с применением шрифта Брайля, в том числе с допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, а также текст настоящего административного регламента.

Настоящий административный регламент и перечень должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, а также нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).

¹ Положения данного раздела, касающиеся обеспечения доступности лиц с ограниченными возможностями здоровья помещений, в которых предоставляется государственная услуга, применяются при наличии соответствующих материально-технических возможностей. В случае их отсутствия используются иные способы обеспечения доступности, согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории, где расположены помещения, в которых предоставляется государственная услуга.

Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям, оборудоваться столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления государственной услуги.

Кабинеты для предоставления государственной услуги оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения инспекции Гостехнадзора области.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери были видны и читаемы.

Для приема заявителей кабинеты оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

Оборудование и носители информации, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности должны быть надлежаще размещены.

При наличии документа, подтверждающего специальное обучение и выданного по форме и в порядке, которые определяются федеральным законодательством, необходимо обеспечить допуск к местам предоставления услуги собаки-проводника.

Должностные лица инспекции Гостехнадзора области обязаны оказать помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами, сопроводить инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, на места предоставления услуги.

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

2.17.1 Показатели доступности государственной услуги:

а) расширение источников получения информации о порядке предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

в) предоставление заявителю возможности осуществить предварительную запись для подачи документов на получение государственной услуги через Единый портал;

г) снижение количества взаимодействий заявителя с сотрудниками инспекции Гостехнадзора области при предоставлении государственной услуги до 2.

2.17.2. Показатели качества государственной услуги:

- а) сокращение срока предоставления государственной услуги;
- б) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- в) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) сотрудников инспекции Гостехнадзора области при предоставлении государственной услуги;
- г) увеличение доли получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги.

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

2.18.1. С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796, при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

2.18.2. Инвалидам, участникам Великой Отечественной войны обеспечивается возможность представить документы на получение государственной услуги вне очереди без предварительной записи.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием, регистрация и рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов;
- б) проведение сверки номерных узлов и агрегатов машины;
- в) формирование и направление межведомственных запросов;
- г) принятие решения о приостановлении выполнения регистрационных действий, об отказе в выполнении регистрационных действий или о выполнении регистрационных действий;
- д) выдача результата предоставления государственной услуги заявителю;
- е) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Прием, регистрация и рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является факт обращения заявителя (представителя заявителя) в структурное подразделение инспекции Гостехнадзора области с заявлением о предоставлении государственной услуги и прилагаемыми к нему документами.

3.2.2. При обращении заявителя (представителя заявителя) в структурное подразделение инспекции Гостехнадзора области инженер-инспектор гостехнадзора:

а) осуществляет проверку документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя;

б) проверяет факт регистрации собственника машины на территории, обслуживаемой инженером-инспектором гостехнадзора: у физических лиц - на основании документа, удостоверяющего личность, у юридических лиц - на основании учредительных документов;

в) проверяет наличие всех необходимых документов указанных в пунктах 2.6.1. - 2.6.6. административного регламента удостоверяясь, что:

документы скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием мест их нахождения;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса мест их жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.2.3. Если заявителем не представлены документы, относящиеся к категории документов, подлежащих получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, инженер-инспектор гостехнадзора сообщает заявителю о том, что данные документы будут запрошены им самостоятельно (формирование и направление межведомственных запросов осуществляются в порядке, указанном в пункте 3.4.4. административного регламента).

Если заявителем не представлены документы, относящиеся к категории лично предоставляемых документов, сообщает заявителю о необходимости предоставления недостающих документов.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении инженер-инспектор гостехнадзора заполняет заявление самостоятельно с использованием компьютера (с последующим представлением

на подпись заявителю) или помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

3.2.4. При наличии оснований для отказа в приеме документов, приведенных в пункте 2.9.1. административного регламента, заявителю указывается на недостатки в представленных им документах и предоставляется возможность принять меры по их устранению.

При отсутствии у заявителя возможности устранить недостатки не прерывая процесс подачи документов, инженер-инспектор гостехнадзора отказывает в приеме документов, составляя в свободной форме уведомление об отказе в приеме документов, которое регистрирует в журнале регистрации исходящей корреспонденции и выдает заявителю вместе с комплектом представленных им документов.

3.2.5. При принятии решения о приеме документов от заявителя инженер-инспектор гостехнадзора:

а) снимает с заявления о предоставлении государственной услуги копию, вносит в нее сведения о дате приема документов и перечне документов, принятых от заявителя, заверяет указанные данные своей подписью и печатью структурного подразделения инспекции Гостехнадзора области, предоставляющего государственную услугу, после чего передает этот документ заявителю;

б) информирует заявителя о сроке и порядке предоставления государственной услуги;

в) переходит к выполнению действий, приведенных:

в пункте 3.3. (в случаях, указанных в абзаце первом пункта 3.3.1. административного регламента);

в пункте 3.4.4. административного регламента (при необходимости направления межведомственных запросов);

в пункте 3.5. административного регламента (в иных случаях).

3.2.6. Инженер-инспектор гостехнадзора вносит в книгу учета приема посетителей следующие данные:

а) порядковый номер записи;

б) дату обращения заявителя;

в) сведения о заявителе;

г) цель обращения заявителя;

д) результат приема заявителя.

74. Максимальная длительность выполнения действий, указанных в пунктах 3.2.2. - 3.2.6. административного регламента, при приеме документов от физических лиц и их представителей не может превышать 15 минут на одну машину, при приеме документов на 2 и более машины время приема документов увеличивается на 5 минут для каждой машины заявителя.

3.2.7. Максимальная длительность выполнения действий, указанных в пунктах 3.2.2. - 3.2.6. административного регламента, при приеме документов от представителей юридических лиц не может превышать 25 минут на одну машину, при приеме документов на 2 и более машины время приема документов увеличивается на 5 минут для каждой машины заявителя.

3.3. Проведение сверки номерных узлов и агрегатов машины

3.3.1. При изменении регистрационных данных машин, выдаче дубликатов регистрационных документов, паспортов машин, а также государственных регистрационных знаков, взамен утраченных или непригодных для использования, заявители обязаны предъявить машины для осмотра с целью сверки соответствия номерных агрегатов учетным данным.

При нахождении машины вне территории, обслуживаемой инженером-инспектором гостехнадзора, заявитель имеет право представить акт осмотра машины, выданный органом гостехнадзора по месту фактического нахождения машины. При непредставлении данного документа заявителем сведения из него запрашиваются инженером-инспектором гостехнадзора в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном пунктом 3.4. административного регламента.

3.3.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие у инженера-инспектора гостехнадзора заявления о выполнении регистрационных действий, указанных в абзаце первом пункта 3.3.1. административного регламента. Место и время осмотра машины устанавливаются инженером-инспектором гостехнадзора по согласованию с заявителем (осмотр машины проводится до истечения обязательного срока регистрации машины).

3.3.3. При проведении сверки номерных узлов и агрегатов машины инженер-инспектор гостехнадзора проверяет соответствие номеров узлов и агрегатов машины записям в паспорте машины и в других представленных заявителем документах, сверяя, в том числе:

- а) заводской номер машины;
- б) номер двигателя;
- в) номера ведущих мостов;
- г) номер коробки переменных передач;
- д) год выпуска машины;
- е) цвет машины.

3.3.4. При несоответствии номеров агрегатов машины представленным заявителем документам или регистрационным данным инженер-инспектор гостехнадзора выполняет действия, указанные в пункте 3.5.6. административного регламента, после чего направляет предоставленные заявителем документы в следственные органы.

3.3.5. В случае соответствия номеров агрегатов машины представленным заявителем документам и регистрационным данным инженер-инспектор Ростехнадзора проставляет на заявлении о предоставлении государственной услуги отметку «Сверка номеров агрегатов произведена, данные соответствуют», после чего выполняет действия, указанные в пункте 3.4.4. административного регламента (при необходимости направления межведомственных запросов) или в пункте 3.5. административного регламента (в иных случаях).

Максимальный срок исполнения процедуры - 30 минут.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является выявление инженером-инспектором Ростехнадзора соответствия либо несоответствия номеров агрегатов машины представленным заявителем документам и регистрационным данным.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в заявлении о предоставлении государственной услуги.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является выявление факта отсутствия документов, получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в документах, представленных заявителем.

3.4.2. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями, предусмотренными статьями 7.1 и 7.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Межведомственный запрос может быть сформирован в виде документа на бумажном носителе или электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.4.3. Межведомственные запросы могут быть направлены:

а) в виде документа на бумажном носителе путем его доставки нарочным или отправки по почте;

б) в электронной форме путем отправки XML-документа электронной почтой, с использованием веб-сервисов или системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.4. В случае подготовки межведомственного запроса на бумажном носителе инженер-инспектор Ростехнадзора готовит проект запроса за своей подписью, регистрирует его в журнале регистрации исходящей корреспонденции и отправляет адресату, копию межведомственного запроса помещает в дело.

В случае подготовки межведомственного запроса в электронном виде инженер-инспектор Ростехнадзора готовит проект межведомственного запроса в электронном виде, подписывает его электронной подписью и направляет запрос адресату в электронном виде, после чего распечатанную копию межведомственного запроса помещает в дело.

Максимальный срок выполнения действия 10 минут.

3.4.5. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.4.6. В случае неполучения в установленный срок ответа на межведомственный запрос инженер-инспектор гостехнадзора должен принять меры по выяснению причин отсутствия ответа на межведомственный запрос и (при необходимости) направить повторный межведомственный запрос.

3.4.7. При поступлении ответов на межведомственные запросы инженер-инспектор гостехнадзора регистрирует их в журнале регистрации входящей корреспонденции, после чего переходит к выполнению действий, указанных в пункте 3.5. административного регламента.

3.4.8. Непредставление (несвоевременное представление) исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления или подведомственными указанным органам организациями ответов на межведомственные запросы не может являться основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

3.4.9. Результатом выполнения административной процедуры является поступление в инспекцию Гостехнадзора области документов (сведений), полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в журнале регистрации входящей корреспонденции.

3.5. Принятие решения о приостановлении выполнения регистрационных действий, об отказе в выполнении регистрационных действий или о выполнении регистрационных действий

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие у инженера-инспектора гостехнадзора полного пакета документов в соответствии с пунктами 2.6.1. - 2.6.6. административного регламента, включая (при необходимости) заявление с отметкой о сверке номеров агрегатов машины в случаях, указанных в пункте 3.3.1. административного регламента.

3.5.2. При наличии постановления, определения суда или решения иного уполномоченного органа о приостановлении регистрационных действий в отношении машины, регистрационные действия приостанавливаются на срок, указанный в соответствующем документе.

3.5.3. При наличии документов, вызывающих сомнение в их подлинности, содержащих противоречивые сведения о машине или о собственнике машины, регистрационные действия приостанавливаются до устранения причин, послуживших основанием для приостановления выполнения регистрационных действий.

3.5.4. Инженер-инспектор гостехнадзора:

а) доводит принятое решение до заявителя с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения (формирует, регистрирует в журнале регистрации исходящей корреспонденции и направляет уведомление в свободной форме в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение трех рабочих дней со дня принятия решения либо в случае, если решение было принято в присутствии заявителя, - выдает уведомление заявителю в день принятия такого решения);

б) в целях устранения причин, послуживших основанием для приостановления регистрационных действий:

формирует, регистрирует в журнале регистрации исходящей корреспонденции и направляет в органы гостехнадзора по месту прежней регистрации машины, предприятию-изготовителю машины запросы для получения недостающих или проверки противоречивых сведений;

при наличии документов, вызывающих сомнение в их подлинности, направляет документы с сопроводительным письмом в отдел полиции Министерства внутренних дел Российской Федерации по месту нахождения структурного подразделения инспекции Гостехнадзора области, предоставляющего государственную услугу, для проведения соответствующих экспертиз.

3.5.5. На основании полученных ответов на запросы, результатов проведенных экспертиз, а также информации, содержащейся в электронной базе данных регистрационных действий инспекции Гостехнадзора области (далее - база данных), инженером-инспектором гостехнадзора принимается решение о выполнении регистрационных действий в отношении машины или решение об отказе в выполнении регистрационных действий.

При наличии в базе данных зарегистрированного ограничения (обременения) права, в том числе ареста, запрещения выполнения регистрационных действий с машиной, инженер-инспектор гостехнадзора принимает решение об отказе в выполнении регистрационных действий.

3.5.6. Инженер-инспектор гостехнадзора в письменном виде уведомляет заявителя об отказе в выполнении регистрационных действий.

В уведомлении указываются причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в выполнении регистрационных действий.

При описании причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в выполнении регистрационных действий, указываются пункты административного регламента, несоблюдение которых привело к принятию такого решения, содержание данных пунктов, а также излагается, в чем именно выразилось несоблюдение требований.

Уведомление составляется в свободной форме, регистрируется в журнале регистрации исходящей корреспонденции и направляется в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней после принятия соответствующего решения. Если решение об отказе в выполнении регистрационных действий принимается в присутствии заявителя, уведомление выдается заявителю в день принятия такого решения.

3.5.7. При отсутствии оснований для приостановления выполнения регистрационных действий или отказа в выполнении регистрационных действий инженером-инспектором гостехнадзора принимается решение о совершении регистрационных действий в отношении машины.

3.5.8. Инженер-инспектор гостехнадзора выполняет следующие действия:

а) при осуществлении государственной регистрации машины:

оформляет свидетельство о государственной регистрации машины, внося в соответствующие графы сведения о машине, сведения о владельце машины, в графу «Свидетельство выдано на основании» - сведения о реквизитах документов, на основании которых зарегистрирована машина (серия, номер и дата выдачи паспорта машины, реквизиты других документов); в необходимых случаях в графу «Примечание» вносятся сведения об обременениях, о месте стоянки машины и другие существенные данные. Свидетельство о государственной регистрации машины оформляется в одном экземпляре на бланке установленной формы, являющемся бланком строгой отчетности;

вносит в паспорт машины сведения о серии и номере свидетельства о государственной регистрации машины, сведения о государственном регистрационном знаке, дату регистрации, наименование органа, производившего регистрацию;

б) при снятии машины с регистрационного учета:

вносит в свидетельство о государственной регистрации машины и в паспорт машины запись о снятии машины с регистрационного учета и сдаче государственного регистрационного знака, дату снятия машины с регистрационного учета;

приобщает государственный регистрационный знак к материалам дела;

в) при снятии машины с регистрационного учета в связи со списанием (утилизацией):

приобщает свидетельство о государственной регистрации машины, паспорт машины, государственный регистрационный знак к материалам дела;

на двух экземплярах акта о списании машины делает отметку о снятии машины с регистрационного учета;

г) при внесении изменений в регистрационные данные машины (при замене номерных агрегатов, изменении сведений о собственнике, установке дополнительного оборудования):

старое свидетельство о государственной регистрации машины приобщает к материалам дела;

оформляет свидетельство о государственной регистрации машины с новыми сведениями;

вносит в паспорт машины новые серию и номер свидетельства о государственной регистрации машины;

оформляет (при необходимости) свидетельство на высвободившийся номерной агрегат (на агрегат, снятый с машины), внося в соответствующие графы сведения о номерном агрегате, а также сведения о машине, с которой снят данный номерной агрегат;

д) при восстановлении утерянных (пришедших в негодность) документов на машину:

приобщает к материалам дела пришедшие в негодность документы на машину;

оформляет дубликаты документов:

дубликат свидетельства о государственной регистрации машины;

дубликат паспорта машины, при этом в графу «Особые отметки» вносится слово «Дубликат» и реквизиты утерянного (пришедшего в негодность) паспорта машины;

е) при восстановлении утерянного (пришедшего в негодность) государственного регистрационного знака:

приобщает к материалам дела старое свидетельство о государственной регистрации машины, пришедший в негодность государственный регистрационный знак;

оформляет свидетельство о государственной регистрации машины с новыми сведениями;

вносит в паспорт машины новые серию и номер свидетельства о государственной регистрации машины, государственного регистрационного знака;

подготавливает к выдаче государственный регистрационный знак;

ж) при подготовке справки о выполненных регистрационных действиях:

производит в базе данных поиск сведений о наличии машин, зарегистрированных за заявителем;

оформляет справку о выполненных регистрационных действиях.

3.5.9. Оформленные в соответствии с пунктом 3.5.8. административного регламента документы подписываются инженером-инспектором гостехнадзора, при необходимости скрепляются печатью структурного подразделения инспекции Гостехнадзора области, предоставляющего государственную услугу, после чего заявитель по контактному телефону, указанному им в заявлении о предоставлении государственной услуги, уведомляется о готовности документов и возможности их получения.

Максимальный срок выполнения действия составляет 20 минут.

3.6. Выдача результата предоставления государственной услуги заявителю

При выдаче документов заявителю инженер-инспектор гостехнадзора:

а) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), а также полномочия представителя заявителя;

б) выясняет у заявителя входящий номер, указанный на копии заявления о предоставлении государственной услуги, находит оформленные документы;

в) знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов. Заявитель расписывается в получении документов на оригинале заявления о предоставлении государственной услуги;

г) выдает заявителю:

при государственной регистрации машины:

свидетельство о государственной регистрации машины, паспорт машины, государственный регистрационный знак;

при снятии машины с регистрационного учета:

свидетельство о государственной регистрации машины и паспорт машины с отметками о снятии машины с регистрационного учета;

при снятии машины с регистрационного учета в связи со списанием (утилизацией):

один экземпляр акта о списании машины с отметкой о снятии машины с регистрационного учета;

при внесении изменений в регистрационные данные машины:

новое свидетельство о государственной регистрации машины, паспорт машины с измененными сведениями, свидетельство на высвободившийся номерной агрегат (при необходимости);

при восстановлении утерянных (пришедших в негодность) документов на машину:

дубликаты документов на машину - свидетельства о государственной регистрации машины, паспорта машины;

при восстановлении утерянного (пришедшего в негодность) государственного регистрационного знака:

свидетельство о государственной регистрации машины с новыми сведениями, паспорт машины, государственный регистрационный знак;

при подготовке справки о выполненных регистрационных действиях:
справку о выполненных регистрационных действиях;

д) заявление с подшитыми документами, послужившими основанием для предоставления государственной услуги, оформляет в дело.

Максимальный срок выполнения действий составляет 15 минут.

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

Заявитель вправе внести изменения в документы, выданные по итогам предоставления государственной услуги, без взимания платы, в случае исправления ошибок, допущенных по вине должностных лиц инспекции Гостехнадзора области.

В случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель представляет (направляет) заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок посредством личного обращения или почтовым отправлением в структурное подразделение инспекции Гостехнадзора области, предоставившее государственную услугу.

К заявлению прилагается оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении.

Регистрация заявления осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Должностное лицо инспекции Гостехнадзора области проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо инспекции Гостехнадзора области готовит документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

При обращении заявителя с заявлением об исправлении ошибок через Единый портал, исправление ошибок производится должностным лицом инспекции Гостехнадзора области в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в инспекции Гостехнадзора области, при этом, при получении исправленного документа, заявитель должен предоставить ранее выданный документ, а также юридически значимые документы, содержащие правильные данные.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо инспекции Гостехнадзора области готовит уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии со способом, указанным в заявлении.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами инспекции Гостехнадзора области положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется уполномоченным лицом, который назначается приказом начальника инспекции Гостехнадзора области.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

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

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов инспекции Гостехнадзора области.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются не менее 1 раза в год в соответствии с приказом начальника инспекции Гостехнадзора области на основании планов работы инспекции Гостехнадзора области) и внеплановыми.

Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказом начальника инспекции Гостехнадзора области на основании информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается уполномоченным на проведение проверки лицом.

4.4. По результатам проведенных служебных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц и государственных гражданских служащих инспекции Гостехнадзора области к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по исполнению государственной услуги по государственной регистрации самоходных машин и прицепов к ним возлагается на должностных лиц инспекции Гостехнадзора области в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

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

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностными лицами или государственными служащими инспекции Гостехнадзора области (в том числе в случае ненадлежащего исполнения ими обязанностей при предоставлении государственной услуги), имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

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

Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц или государственных служащих инспекции Гостехнадзора области подается начальнику инспекции Гостехнадзора области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника инспекции Гостехнадзора области подается начальнику инспекции Гостехнадзора области.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Инспекция Гостехнадзора области обеспечивает:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц или государственных служащих инспекции

Гостехнадзора области посредством размещения информации на стендах инспекции Гостехнадзора области, на региональном и федеральном портале, на официальном сайте инспекции Гостехнадзора области в сети «Интернет»;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченных органов, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц или государственных служащих инспекции Гостехнадзора области

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц или государственных служащих инспекции Гостехнадзора области осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Новгородской областной Думы от 24.10.2012 № 322-5 ОД «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Новгородской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Новгородской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на федеральном портале и региональном портале.
