



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

" 21 " МАРТА 2024 г.

Регистрационный № 747

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20 марта 2024 года № 8

Великий Новгород

**Об утверждении Административного регламента предоставления
государственной услуги по государственной регистрации
самоходных машин и других видов техники**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Новгородской области от 11 июля 2011 года № 306 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и проведения экспертизы административных регламентов предоставления государственных услуг» министерство сельского хозяйства Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной регистрации самоходных машин и других видов техники.

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

Министр



В.Н. Витвицкий

УТВЕРЖДЕН

постановлением министерства
сельского хозяйства
Новгородской области
от 20 марта 2024 года № 8

Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной регистрации самоходных машин и других видов техники

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной регистрации самоходных машин и других видов техники (далее соответственно Административный регламент, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

В настоящем Административном регламенте понятие «техника» означает самоходные машины и прицепы к ним. Иные используемые в Административном регламенте понятия применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 2 июля 2021 года № 297-ФЗ «О самоходных машинах и других видах техники».

Государственная регистрация техники осуществляется в целях государственного учета техники и допуска ее к эксплуатации.

Государственной регистрации в министерстве сельского хозяйства Новгородской области (далее министерство) подлежат 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 техники, являющейся опытным (испытательным) образцом, предназначенным для прохождения испытаний, не связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования.

В министерстве не регистрируются:

транспортные средства и техника, собранные индивидуально из запасных частей и номерных компонентов в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста, в том числе из бывших в употреблении, а также серийно выпускаемые транспортные средства и

техника, собранные из бывших в употреблении запасных частей и номерных компонентов;

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. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются собственники техники (за исключением лиц, не достигших возраста 16 лет либо признанных недееспособными), лица, владеющие техникой на праве хозяйственного ведения, на праве оперативного управления либо на основании договора лизинга, один из родителей, усыновитель либо опекун (попечитель) лица, не достигшего возраста 16 лет, являющегося собственником техники, или опекун недееспособного гражданина, являющегося собственником техники (далее заявители, владельцы техники).

1.2.2. От имени заявителей, указанных в подпункте 1.2.1 Административного регламента, могут действовать их представители в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется:

посредством размещения на официальном сайте министерства—в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»:

(далее Единый портал), региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее Региональный портал); на сайте государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее ГОАУ «МФЦ»), региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее Реестр);

на информационных стендах в помещениях министерства;

путем устного консультирования при личном приеме;

по телефону;

по электронной почте;

по почте посредством письменного ответа на обращение.

1.3.2. На официальном сайте министерства размещается следующая информация:

структура министерства;

места нахождения, графики (режимы) работы структурного подразделения министерства, контактные номера телефонов специалистов;

перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

1.3.3. На Едином портале, Региональном портале размещается следующая информация:

места нахождения, графики (режим) работы структурного подразделения министерства, контактные номера телефонов специалистов;

перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления

государственной услуги;

основания возврата документов, представленных для предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решения, действия или бездействия структурного подразделения министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги, его должностных лиц;

форма и образец заполнения заявления.

1.3.4. На информационных стендах в помещениях министерства размещается следующая информация:

извлечения из правовых актов, содержащих положения, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

сведения о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, почтовом адресе и адресе электронной почты министерства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу;

порядок получения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и работников, предоставляющих государственную услугу.

1.3.5. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

1) месту нахождения, графику работы, интернет-сайтам, адресу электронной почты и номерам телефонов министерства, принимающего документы на предоставление государственной услуги;

2) перечню документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

3) времени приема и выдачи документов;

4) срокам предоставления государственной услуги;

5) процессу выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги (на каком этапе в процессе выполнения какой административной процедуры находится представленный заявителем пакет документов). Заявителем указываются (называются) дата и входящий номер, указанные в заявлении;

6) порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

1.3.6. По письменным обращениям гражданина ответ направляется почтой в адрес гражданина в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.7. При обращении гражданина посредством электронной почты ответ направляется гражданину в форме электронного документа по адресу

электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением гражданина должен быть направлен ему в письменной форме по почте). Информирование по электронной почте осуществляется при наличии в обращении фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), адреса электронной почты, по которому должен быть направлен ответ.

1.3.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления государственной услуги должностное лицо в соответствии с поступившим обращением предоставляет следующую информацию:

- о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- о перечне категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

- о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

- о сроках предоставления государственной услуги;

- об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

- о месте размещения на сайте информации по вопросам предоставления государственной услуги.

При невозможности специалиста министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого специалиста министерства или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.9. Публичное устное консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ): печати, радио, телевидения.

1.3.10. Публичное письменное консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется путем:

- 1) публикации информационных материалов в СМИ, в сети «Интернет»;

- 2) оформления информационных стендов, в том числе в настольном варианте.

1.3.11. Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно в соответствии с режимом работы министерства.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется министерством, а непосредственно - государственными инженерами-инспекторами департамента Гостехнадзора по городскому округу, муниципальным районам и муниципальным округам Новгородской области (далее Инспектор гостехнадзора) в соответствии с должностными регламентами, утвержденными министром сельского хозяйства Новгородской области (далее министр).

Адреса и телефоны Инспекторов гостехнадзора размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2.2. При предоставлении государственной услуги Инспекторы гостехнадзора осуществляют межведомственное взаимодействие с:

Министерством внутренних дел Российской Федерации по месту утраты паспорта машины в части подтверждения факта обращения собственника машины в полицию с заявлением об утрате паспорта машины;

органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченными на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники (далее - органы гостехнадзора) по месту фактического нахождения машины (в случаях, указанных в третьем абзаце подпункта 2.7.1 Административного регламента) в части получения результатов осмотра машины;

Федеральной службой по аккредитации в части получения сведений о сертификате соответствия или декларации соответствия в случае, если обязательная сертификация установлена законодательством Российской Федерации;

Российским Союзом Автостраховщиков в части получения сведений о страховом полисе обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства;

Федеральной налоговой службой в части получения информации из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Не допускается 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 и организации, за исключением получения услуг, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организациях предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

при проведении государственной регистрации техники, не связанной с прекращением государственного учета или снятием с учета после утилизации техники, - выдача свидетельства о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники (далее - Свидетельство), государственного регистрационного знака и внесение в паспорт техники (при отсутствии электронного паспорта техники) отметки о проведенной государственной регистрации техники;

при внесении изменений в регистрационные данные техники - по заявлению владельца техники о внесении изменений в регистрационные данные техники выдается новое Свидетельство и вносятся соответствующие сведения в паспорт техники (электронный паспорт техники);

в случае утери Свидетельства - признание недействительным утерянного Свидетельства, выдача нового Свидетельства и внесение отметки об изменении регистрационных данных в паспорт техники (электронный паспорт техники);

при восстановлении утраченного паспорта техники - признание недействительным утраченного паспорта техники, выдача дубликата паспорта техники или выписки из электронного паспорта техники, выдача нового Свидетельства;

при восстановлении пришедшего в негодность или не соответствующего установленному образцу паспорта техники - выдача дубликата паспорта техники или выписки из электронного паспорта техники, выдача нового Свидетельства;

при снятии с государственного учета техники в случае прекращения права собственности на технику либо прекращения владения техникой на праве хозяйственного ведения или оперативного управления - проставление в Свидетельстве и паспорте техники (электронном паспорте техники) отметки о снятии с государственного учета техники.

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, производится выдача государственного регистрационного знака «Транзит»;

при снятии с государственного учета техники в связи с ее списанием (утилизацией) - признание недействительным государственного регистрационного знака, Свидетельства и паспорта техники, а также внесение сведений об утраченной специальной продукции в систему учета министерства;

при запросе сведений о совершенных регистрационных действиях - выдача справки о совершенных регистрационных действиях. Справки о совершенных регистрационных действиях выдаются:

владельцам техники или их представителям в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, при подаче запроса через Единый портал или на бумажном носителе при личном обращении в министерство;

судам, органам прокуратуры, следствия, дознания, налоговым органам и иным органам государственной власти, арбитражным управляющим, назначенным в установленном порядке, нотариусам, 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;

при исправлении технических ошибок в Свидетельстве или паспорте техники - внесение в указанные документы уточняющих записей, а если это невозможно - выдача новых документов взамен содержащих ошибки;

письменный отказ в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Владелец техники обязан зарегистрировать ее или изменить регистрационные данные в органах Гостехнадзора 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 или дня оформления электронного 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 компонентов в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста или возникновения иных обстоятельств, потребовавших изменения регистрационных данных.

2.4.1. Максимальный (предельный) срок предоставления государственной услуги не должен превышать 10 рабочих дней, в которые не включен срок приостановления предоставления государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги Инспектором гостехнадзора сроки не могут превышать:

для рассмотрения заявления (о государственной регистрации техники, о внесении изменений в регистрационные данные техники или о снятии с государственного учета техники) - 1 рабочего дня со дня получения министерством полного комплекта документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1 - 2.6.10 Административного регламента);

для осмотра техники - 8 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации техники;

для выдачи документов или направления информации о принятом решении - 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения;

для исправления технической ошибки в выданных министерством документах - 3 рабочих дней со дня получения заявления об исправлении технической ошибки.

2.4.2. Время приема от заявителей - физических лиц (их представителей) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и время выдачи им документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в министерстве не должно превышать 15 минут.

Время приема от представителей заявителей - юридических лиц документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и время выдачи им документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в министерстве не должно превышать 25 минут на одну машину. При приеме (выдаче) документов на 2 и более машины время приема (выдачи) документов увеличивается на 5 минут для каждой машины заявителя.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте министерства в сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале, в

Реестре, на официальном сайте ГОАУ «МФЦ».

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 представления

2.6.1. Для государственной регистрации техники заявителем представляются следующие документы:

заявление по форме, предусмотренной приложениями № 1 или 2 к Правилам государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 года № 1507 (далее - Правила);

документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления с использованием Единого или Регионального порталов;

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 с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта техники (может быть представлена по инициативе заявителя) со статусом «действующий» в автоматизированной системе «Системы электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники» (далее - автоматизированная система системы электронных паспортов техники), оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 г. (далее - электронный паспорт техники);

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

свидетельство (акт) об утилизации, подтверждающее факт уничтожения техники (в случае снятия техники с государственного учета после утилизации).

Сведения о факте уплаты государственной пошлины, об оформлении

электронного паспорта техники, страхового полиса страхования гражданской ответственности, сведения о документе об оценке соответствия техники, сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей могут быть запрошены с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по защищенным каналам связи в случае получения сведений из электронного паспорта техники.

2.6.2. Дополнительно к документам, указанным в подпункте 2.6.1 Административного регламента, представляются:

для государственной регистрации техники, принадлежащей двум и более собственникам, - письменное согласие остальных собственников на государственную регистрацию техники за одним из них. Согласие может быть оформлено в форме электронного документа с использованием Регионального портала, Единого портала или через сайт министерства. При этом указанное согласие может быть подписано в том числе усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

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

для государственной регистрации техники, временно ввезенной в Российскую Федерацию на срок более 6 месяцев, - документы, содержащие сведения о государственном учете техники, регистрационные данные техники и иные сведения, установленные регистрирующим органом других государств, а также документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную;

для государственной регистрации техники, являющейся опытным (испытательным) образцом, предназначенной для прохождения испытаний, связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования (далее - испытательная техника):

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

Для испытательной техники документы, указанные в пятом, шестом,

девятом абзацах подпункта 2.6.1 Административного регламента, не представляются.

2.6.3. Для снятия техники с государственного учета представляются:

документы, указанные во втором - четвертом, шестом абзацах подпункта 2.6.1 Административного регламента;

свидетельство о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники;

государственный регистрационный знак (за исключением случаев его утраты);

документ о заключении сделки, направленной на отчуждение техники (представляется при снятии техники с государственного учета в случае ее отчуждения);

2.6.4. Техника, на которую имелись наложенные судами, следственными органами, таможенными органами запреты или ограничения на совершение регистрационных действий, может быть снята с учета после представления документов, свидетельствующих об отсутствии указанных запретов или ограничений, 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.

2.6.5. Для внесения изменений в регистрационные данные техники представляются:

документы, указанные во втором - четвертом, шестом абзацах подпункта 2.6.1 Административного регламента;

свидетельство о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники;

договор купли-продажи основного компонента техники (или иной документ, подтверждающий право собственности на основной компонент техники) - в случае замены одного из основных компонентов техники;

свидетельство о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности - в случае если замена основных компонентов техники связана с внесением изменений в конструкцию техники;

договор об уступке прав и обязанностей по договору лизинга другому лизингополучателю и акт приема-передачи (если иное не предусмотрено договором лизинга) - в случае изменения сведений о лизингополучателе, указанных в регистрационных данных техники;

документ о расторжении договора лизинга либо документ, подтверждающий отчуждение техники, - в случае внесения изменений в регистрационные данные в связи со сменой владельца техники,

зарегистрированной на ограниченный срок за лизингополучателем;

документ об изменении личных данных владельца.

2.6.6. Для восстановления пришедших в негодность Свидетельств, паспортов техники, замены не соответствующего установленному образцу паспорта техники представляются:

документы, указанные во втором - четвертом абзацах подпункта 2.6.1 Административного регламента;

пришедшие в негодность документы (не соответствующие установленному образцу паспорта техники);

квитанция (платежное поручение) об уплате государственной пошлины (может быть представлена по инициативе заявителя).

2.6.7. Для восстановления утраченных Свидетельств, паспортов техники представляются:

документы, указанные во втором - четвертом абзацах подпункта 2.6.1 Административного регламента;

квитанция (платежное поручение) об уплате государственной пошлины (может быть представлена по инициативе заявителя).

2.6.8. Для восстановления пришедшего в негодность государственного регистрационного знака представляются:

документы, указанные во втором - четвертом, шестом абзацах подпункта 2.6.1 Административного регламента;

Свидетельство;

пришедший в негодность государственный регистрационный знак.

2.6.9. Для восстановления утерянного государственного регистрационного знака представляются:

документы, указанные во втором - четвертом, шестом абзацах подпункта 2.6.1 Административного регламента;

Свидетельство;

квитанция (платежное поручение) об уплате государственной пошлины (может быть представлена по инициативе заявителя).

2.6.10. Для получения сведений о совершенных в отношении техники регистрационных действиях представляются:

заявление по форме, предусмотренной приложениями № 1 или 2 к Правилам.

2.6.11. Для исправления технической ошибки в выданных министерством документах (Свидетельстве, паспорте техники) представляются:

документ, в котором министерством допущена ошибка;

документ, на основании которого допущенная ошибка подлежит исправлению (за исключением случаев, когда допущены грамматические

ошибки).

2.6.12. 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.

2.6.13. 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.

2.6.14. Заявление владельца техники или его представителя о государственной регистрации техники и прилагаемые к нему документы могут быть поданы владельцем техники или его представителем лично в министерство. Указанные заявление и документы также могут быть поданы владельцем техники или его представителем в министерство с использованием Регионального портала, Единого портала, посредством официального сайта министерства без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Заявление о государственной регистрации техники должно быть подписано простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Документы, прилагаемые к заявлению о государственной регистрации техники, должны быть подписаны усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Министерство информирует заявителя о ходе оказания услуги, а также о результатах государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале в течение 1 рабочего дня.

2.6.15. Копии представляемых для государственной регистрации техники документов не могут служить заменой подлинников. В случае подачи заявлений и документов с использованием Регионального или

Единого порталов подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

2.6.16. В случае подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством Регионального или Единого порталов по прибытии в министерство для получения результата государственной услуги либо при осмотре техники заявитель (представитель заявителя) предъявляет подлинники документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Если результатом предоставления государственной услуги является выдача справки о совершенных в отношении техники регистрационных действиях, представляются документы, указанные в третьем - пятом абзацах подпункта 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, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

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

квитанцию (платежное поручение) об уплате государственной пошлины;

копию действующего документа об оценке соответствия техники требованиям технического регламента Таможенного союза «О безопасности машин и оборудования», утвержденного решением Комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 г. № 823, и (или) технического регламента Таможенного союза «О безопасности сельскохозяйственных и лесохозяйственных тракторов и прицепов к ним», утвержденного решением Совета Евразийской экономической комиссии от 20 июля 2012 г. № 60;

страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.7.2. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпункте 2.7.1 Административного регламента, необходимые сведения получают министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление 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 определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») перечень документов;

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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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:

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

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;

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;

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

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

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

2.10.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

необходимость направления запроса по месту прежней государственной регистрации техники в связи с утратой Свидетельства, паспорта техники, снятой с учета, или при возникновении сомнений в подлинности Свидетельства, паспорта техники, основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам;

необходимость проведения проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в связи с обнаружением 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.

На время получения ответа на запрос, а также проведения проверки, указанных в настоящем подпункте, предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

Заявителю сообщается 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 в адрес заявителя с уведомлением о вручении, или уведомлением в личном кабинете заявителя на Региональном портале, Едином портале. Предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники, указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта.

Срок приостановления предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня, следующего за днем установления оснований для приостановления государственной услуги.

Срок, указанный в пункте 2.4 Административного регламента, продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги.

2.10.2. 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, предусмотренных законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, когда требование об уплате утилизационного сбора в отношении вида и категории техники не предусмотрено);
- отсутствие в электронном паспорте техники со статусом «действующий» сведений об уплате утилизационного сбора в Российской Федерации или об основании неуплаты утилизационного сбора;
- наличие сведений о нахождении техники и (или) основного компонента техники либо представленных документов в розыске;
- отсутствие возможности идентификации техники вследствие подделки, сокрытия, изменения и (или) уничтожения маркировки техники и (или) основного компонента техники;
- оформившая паспорт техники организация - изготовитель техники не включена в единый реестр уполномоченных органов (организаций) государств - членов Евразийского экономического союза и организаций - изготовителей транспортных средств (шасси транспортных средств), самоходных машин и других видов техники, осуществляющих оформление паспортов (электронных паспортов) транспортных средств (шасси транспортных средств), самоходных машин и других видов техники, или сведения о документе об оценке соответствия техники, на которую оформлен паспорт техники, не включены в указанный единый реестр в отношении данной организации - изготовителя техники (в отношении впервые регистрируемой техники).

При наличии оснований для отказа в государственной регистрации министерство направляет заявителю или его представителю в письменной форме, в том числе в личный кабинет на Едином портале, соответствующее уведомление с указанием оснований отказа.

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. 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 апреля 2002 года № 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**

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, - 1500 рублей;

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

с оформлением электронного паспорта самоходной машины и других видов техники, с внесением изменений в электронный паспорт самоходной машины и других видов техники, - 2000 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 выданный 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 определяются 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 личной подаче заявления и получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

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

Регистрация заявления осуществляется в день обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Заявление и документы регистрируются Инспектором гостехнадзора. Срок регистрации документов не должен превышать 30 минут.

Регистрация заявления, направленного в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала,

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

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.16.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с законодательством Российской Федерации должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

2.16.2. Каждое рабочее место специалистов, предоставляющих государственную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

2.16.3. Требования к размещению мест ожидания:

1) места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками);

2) количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.16.4. Требования к оформлению входа в здание:

1) здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;

2) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы областного учреждения;

3) вход и выход из здания оборудуются соответствующими

указателями;

4) информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

5) фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами;

6) на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, доступ заявителей к которым является бесплатным.

2.16.5. Требования к местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами:

места оборудуются информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки).

2.16.6. Требования к местам приема заявителей:

1) кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги; времени перерыва на обед;

2) рабочее место должностного лица должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;

3) место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.16.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.16.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления таких услуг устанавливаются регламентами работы организаций.

2.16.9. В здании, в котором предоставляется государственная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие

обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации; надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируются знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождению.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

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 либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.17.1. Показатели доступности государственной услуги:

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

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

предоставление заявителю возможности осуществить предварительную запись для подачи документов на получение государственной услуги через Единый или Региональный порталы.

2.17.2. Показатели качества государственной услуги:

соблюдение срока предоставления государственной услуги;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие)

сотрудников министерства при предоставлении государственной услуги;

увеличение доли получателей государственной услуги,

удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги;

снижение количества взаимодействий заявителя с сотрудниками министерства при предоставлении государственной услуги.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, 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. Получатели государственной услуги помимо личной подачи в министерство, а также посредством официального сайта министерства заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, могут обратиться за получением государственной услуги путем подачи заявлений и документов в электронной форме через Единый или Региональный порталы.

Государственная услуга может предоставляться в рамках заключенного соглашения между министерством и ГОАУ «МФЦ» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством направления комплексного запроса.

2.18.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого или Регионального порталов заявителю обеспечивается:

- информирование о порядке предоставления государственной услуги;
- запись на прием в министерство (через Единый портал);
- направление заявления и прилагаемых к нему документов;
- возможность уплаты государственной пошлины (через Единый портал);

- получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, его должностного лица, государственного гражданского служащего при предоставлении государственной услуги.

2.18.3. При предоставлении государственной услуги в электронной форме запрещается отказывать:

- в приеме заявления в случае, если оно подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Региональном или Едином порталах;

- в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления

государственной услуги, опубликованной на Региональном или Едином порталах.

2.18.4. Заявителям (представителям заявителей) предоставляется возможность для предварительной записи на подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в министерство;

при обращении в министерство по телефону;

через Региональный портал;

через Единый портал;

через МФЦ.

2.18.5. Если запись осуществляется через Региональный или Единый порталы, запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

2.18.6. При организации записи на прием в министерство заявителю (представителю заявителя) обеспечивается возможность:

ознакомления с графиком работы министерства, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в министерстве графика приема заявителей.

2.18.7. При предварительной записи заявитель (представитель заявителя) сообщает следующие данные:

фамилию, имя, отчество (при наличии);

наименование юридического лица, если заявителем является представитель юридического лица;

контактный номер телефона;

адрес электронной почты;

желаемые дату и время представления документов.

2.18.8. Предварительная запись осуществляется путем внесения сведений, указанных в подпункте 2.18.7 Административного регламента, в книгу предварительной записи заявителей, которая ведется на бумажных и/или электронных носителях. При личном обращении заявителю (представителю заявителя) сообщаются дата и время приема документов, номер кабинета, в который следует обратиться.

Запись заявителей (представителей заявителей) на определенную дату

заканчивается за сутки до наступления этой даты.

Заявители (представители заявителя) могут предварительно записаться на получение государственной услуги через Региональный портал или Единый портал, заполнив сведения о себе и выбрав дату и удобное время посещения министерства, после чего в личном кабинете заявителя на Едином портале появляется сообщение о регистрации его обращения и присвоенном номере очереди, с которым заявитель (представитель заявителя) обращается за получением государственной услуги в министерство.

2.18.9. При осуществлении предварительной записи заявитель (представитель заявителя) в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель (представитель заявителя) в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

2.18.10. В отсутствие заявителей (представителей заявителей), обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей (представителей заявителей), обратившихся в порядке очереди.

2.18.11. График приема (приемное время) заявителей по предварительной записи устанавливается Инспектором гостехнадзора в зависимости от интенсивности обращений.

2.18.12. 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:

- прием и регистрация документов;
- рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований для государственной регистрации техники;
- осмотр техники;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- принятие решения о приостановлении выполнения регистрационных действий;

принятие решения об отказе в выполнении регистрационных действий;
принятие решения о выполнении регистрационных действий;
выполнение регистрационных действий;
выдача результата предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя);

исправление технических ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

В электронной форме могут выполняться административные действия при выполнении административных процедур, указанных в третьем, пятом, седьмом и восьмом абзацах настоящего пункта.

В случае признания недействующим документа об оценке соответствия техники министерства направляет информацию администратору автоматизированной системы электронных паспортов техники с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по защищенным каналам связи для присвоения электронному паспорту техники статуса «аннулированный».

Максимальный (предельный) срок предоставления государственной услуги не должен превышать 10 рабочих дней, в которые не включен срок приостановления предоставления государственной услуги.

Перечень административных процедур, предоставляемых в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг:

административная процедура по приему и регистрации заявления и прилагаемых материалов может быть совершена в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг:

получение заявителем государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и министерством;

в случае подачи заявления с прилагаемыми материалами через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг датой приема заявления считается дата регистрации в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

Предоставление государственной услуги через многофункциональный

центр предоставления государственных и муниципальных услуг включает следующие административные процедуры:

информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

прием и регистрация заявления с прилагаемыми материалами;

направление заявления с прилагаемыми материалами в министерство.

При поступлении заявления и прилагаемых материалов многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг:

сверяет данные представленных материалов с данными, указанными в заявлении;

проверяет комплектность материалов, правильность оформления и содержание представленных материалов, соответствие сведений, содержащихся в разных материалах;

регистрирует заявление;

выдает заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления;

направляет заявление с прилагаемыми материалами в течение одного рабочего дня со дня его поступления от заявителя в министерство в электронной форме с использованием автоматизированной информационной системы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При отсутствии технической возможности взаимодействия многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг с министерством в электронной форме передача документов осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.

3.2. Прием и регистрация документов

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является факт обращения заявителя (представителя заявителя) лично в министерство с заявлением и прилагаемыми к нему документами либо факт поступления документов заявителя (представителя заявителя) в министерство через Региональный портал или Единый портал, МФЦ.

3.2.2. При обращении заявителя (представителя заявителя) лично в министерство Инспектор гостехнадзора:

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

проверяет факт регистрации владельца техники на территории Новгородской области: в отношении физических лиц - на основании документа, удостоверяющего личность, в отношении юридических лиц - на сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

осуществляет прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проставляет на заявлении отметку о приеме заявления.

При отсутствии заполненного заявления или неправильном его заполнении заполняет заявление самостоятельно с использованием компьютера (с последующим представлением на подпись заявителю (представителю заявителя) или помогает заявителю (представителю заявителя) собственноручно заполнить заявление.

В случае представления копий документов, не заверенных в установленном законодательством порядке, сличает копии документов с их оригиналами и заверяет копии документов в установленном порядке.

Если не представлены документы, относящиеся к категории документов, подлежащих получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, сообщает заявителю (представителю заявителя) о том, что необходимые сведения будут получены министерством самостоятельно.

3.2.3. В случае поступления документов заявителя (представителя заявителя) в министерство в электронной форме через Региональный портал или Единый портал Инспектор гостехнадзора:

выводит запрос и приложенные к нему документы (сведения) на бумажный носитель и регистрирует в журнале входящей корреспонденции;

осуществляет формирование дела заявителя;

уведомляет заявителя о приеме и регистрации заявления, начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги, размещает информацию в личном кабинете заявителя на Едином портале или направляет на адрес электронной почты, указанный заявителем (представителем заявителя) в качестве адреса для ведения переписки.

Критерием принятия решения является обращение заявителя или его представителя с заявлением с прилагаемыми документами.

Срок выполнения административной процедуры по приему заявления и документов от заявителя (представителя) составляет:

в отношении заявителей - физических лиц - 15 минут;

в отношении заявителей - юридических лиц - не более 15 минут на одно транспортное средство.

При приеме документов на два и более транспортных средства время приема документов увеличивается на 5 минут для каждого транспортного средства заявителя.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие Инспектором гостехнадзора документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата является формирование дела заявителя и внесение в книгу учета приема посетителей следующих данных:

порядковый номер записи;

дата обращения заявителя (представителя заявителя);

сведения о заявителе (представителе заявителя);

цель обращения заявителя (представителя заявителя);

результат приема заявителя (представителя заявителя).

3.3. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований для государственной регистрации техники

Основанием для осуществления административной процедуры является представление заявителем (представителем) заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1. Инспектор Гостехнадзора:

идентифицирует технику на основании представленных документов (наименование, марка, заводской номер, технические характеристики и т.д.);

при отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации техники, указанных в подпункте 2.10.2 Административного регламента, связывается с заявителем (представителем заявителя) по номеру телефона, указанному в заявлении, и по согласованию с ним назначает дату и время осмотра техники;

при наличии оснований для отказа в государственной регистрации техники, указанных в подпункте 2.10.2 Административного регламента, направляет уведомление заявителю (представителю заявителя) в соответствии с подпунктом 3.7.3 Административного регламента об отказе в выполнении регистрационных действий, в котором указываются пункты Административного регламента, несоблюдение которых привело к принятию

такого решения, содержание данных пунктов, а также излагается, в чем именно выразилось несоблюдение требований. Уведомление об отказе в государственной регистрации техники направляется по адресу электронной почты, указанному в заявлении на государственную регистрацию техники, или в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо, при подаче заявления через Единый портал, Региональный портал, уведомление об отказе в выполнении регистрационных действий направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, Региональном портале;

при наличии оснований для приостановления государственной регистрации техники проставляет на заявлении отметку о приостановлении государственной регистрации техники, приступает к формированию запросов в соответствии с пунктом 3.5 Административного регламента для получения подтверждения сведений, указанных в заявлении, а также подлинности документов в случае наличия сомнения в их подлинности. Уведомление о приостановлении государственной регистрации техники направляется по адресу электронной почты, указанному в заявлении о государственной регистрации техники, или в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо, при подаче заявления через Единый портал, Региональный портал уведомление об отказе в выполнении регистрационных действий направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, Региональном портале.

Максимальный срок выполнения действий - 1 рабочий день.

Критерием принятия решения является соответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2.6 Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является согласование осмотра техники, приостановление либо отказ в государственной регистрации техники.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является назначение даты и времени осмотра техники либо внесение в заявление записи о приостановлении либо об отказе в выполнении регистрационных действий.

3.4. Осмотр техники

3.4.1. При государственной регистрации техники, изменении регистрационных данных, замене основных компонентов техники, связанных с внесением изменений в конструкцию техники, выдаче Свидетельств, взамен утраченных или непригодных для использования, дубликатов паспортов техники владелец обязаны предъявить технику для осмотра с

целью проверки соответствия основных компонентов техники учетным данным.

Максимальный (предельный) срок - 8 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации техники. Течение срока, установленного пунктом 2.4 настоящего Административного регламента, приостанавливается на срок проведения осмотра техники.

3.4.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наступление даты и времени проведения осмотра техники.

3.4.3. Осмотр техники Инспектор гостехнадзора осуществляет на площадке у министерства или выезжает к месту ее нахождения, а в случае осмотра группы техники - по месту нахождения 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.

При осмотре техники:

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

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

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

3.4.4. При несоответствии номеров основных компонентов техники представленным заявителем (представителем заявителя) документам или регистрационным данным, обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями, в заявлении на предоставление государственной услуги Инспектор гостехнадзора производит соответствующую отметку на заявлении, завершает осмотр и переходит к выполнению действий, указанных в пункте 3.6 Административного регламента.

3.4.5. В случае соответствия номеров основных компонентов техники представленным заявителем (представителем заявителя) документам и регистрационным данным Инспектор гостехнадзора производит на заявлении отметку «Сверка номеров основных компонентов произведена, данные соответствуют», после чего выполняет действия, указанные в подпункте 3.5 Административного регламента (при необходимости направления межведомственных запросов) или направляет уведомление об отказе в выполнении регистрационных действий, в котором указываются пункты Административного регламента, несоблюдение которых привело к принятию такого решения, содержание данных пунктов, а также излагается, в чем именно выразилось несоблюдение требований.

Максимальный срок исполнения процедуры - 30 минут.

Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в государственной регистрации и принятие решения об осмотре техники.

3.4.6. Результатом выполнения административной процедуры является выявление Инспектором гостехнадзора соответствия либо несоответствия номеров основных компонентов техники представленным заявителем (представителем заявителя) документам и регистрационным данным, обнаружение или отсутствие признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями.

О выявлении в результате осмотра несоответствия номеров основных компонентов техники представленным заявителем (представителем заявителя) документам и регистрационным данным, обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями, заявитель (представитель заявителя) уведомляется непосредственно после проведения осмотра техники.

3.4.7. Результат выполнения административной процедуры фиксируется отметкой на заявлении.

3.5. Формирование и направление межведомственных запросов

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является:

непредставление заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе документов, подлежащих получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

необходимость получения подтверждения сведений, указанных в заявлении, а также подлинности документов в случае наличия сомнения в их подлинности;

наличие фактов утраты свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, снятой с учета.

3.5.2. Требования к формированию и направлению межведомственных запросов предусмотрены статьями 7.1 и 7.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.5.3. Межведомственные запросы могут быть сформированы в виде документов на бумажном носителе или электронных документов, подписанных электронной подписью. Межведомственные запросы могут быть направлены:

на бумажном носителе - посредством почтовой связи или нарочным;

в электронной форме - путем отправки XML-документа по электронной почте, с использованием веб-сервисов либо, при наличии технической возможности, с использованием СМЭВ и подключенной к ней РСМЭВ.

3.5.4. В случае подготовки межведомственного запроса на бумажном носителе Инспектор гостехнадзора готовит проект запроса, подписывает его, регистрирует в журнале регистрации исходящей корреспонденции и отправляет адресату, копию межведомственного запроса помещает в дело.

В случае подготовки межведомственного запроса в электронном виде Инспектор гостехнадзора готовит проект межведомственного запроса в электронном виде, подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и запрос направляется адресату в электронном виде, после чего распечатанная копия межведомственного запроса помещается в дело заявителя.

Максимальный срок выполнения действий - 1 час.

3.5.5. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать трех 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.

3.5.6. В случае неполучения в установленный срок ответа на межведомственный запрос Инспектор гостехнадзора должен принять меры по выяснению причин непоступления ответа на межведомственный запрос и (при необходимости) направить повторный межведомственный запрос.

Непредоставление (несвоевременное предоставление) органами и организациями, в которые направлены межведомственные запросы, ответов на межведомственные запросы не может являться основанием для отказа министерством заявителю (представителю заявителя) в предоставлении государственной услуги.

3.5.7. В случаях, указанных в третьем, четвертом абзацах 3.5.1 Административного регламента, Инспектор гостехнадзора готовит и направляет по месту прежней государственной регистрации техники (в случае необходимости) или (также в случае необходимости) в орган по сертификации запросы о предоставлении необходимых сведений в порядке, аналогичном установленному абзацами первым, вторым подпункта 3.5.4 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действий - 1 час.

3.5.8. При поступлении ответов на межведомственные запросы (запросы) они регистрируются Инспектором гостехнадзора в журнале регистрации входящей корреспонденции и приобщаются к делу заявителя, после чего выполняются действия, указанные в пункте 3.3 Административного регламента.

3.5.9. Результатом выполнения административной процедуры является поступление в министерство документов (сведений), полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Критерием принятия решения является непредставление заявителем по собственной инициативе и отсутствие документов, указанных в пунктах 2.6 и 2.7 Административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является факт получения документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, либо письменный отказ в их предоставлении.

3.5.10. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в журнале регистрации входящей корреспонденции при поступлении в министерство документов (сведений), полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.6. Принятие решения о приостановлении выполнения регистрационных действий

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги являются:

отсутствие у Инспектора гостехнадзора ответа на запрос по месту прежней государственной регистрации техники в связи с утратой Свидетельства, паспорта техники, снятой с учета, или при возникновении

сомнений в подлинности Свидетельства, паспорта техники, основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам;

необходимость проведения проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в связи с обнаружением 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.

3.6.2. В случае, указанном в подпункте 2.10.1 Административного регламента, Инспектор гостехнадзора готовит проект уведомления в адрес заявителя (представителя заявителя) о приостановлении регистрационных действий с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения.

3.6.3. Заявителю сообщается 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 в адрес заявителя с уведомлением о вручении, или уведомлением в личном кабинете заявителя на Региональном портале, Едином портале. Предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники, указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта.

Срок приостановления предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня, следующего за днем установления оснований для приостановления государственной услуги.

Срок, указанный в пункте 2.4 Административного регламента, продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действий - 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является направление заявителю решения о приостановлении государственной услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале с указанием причин, послуживших основанием для принятия решения.

Критерием принятия решения является соответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 2.6 - 2.7 Административного регламента.

Способом фиксации результата является проставление на заявлении отметки о приостановлении государственной регистрации техники.

3.7. Принятие решения об отказе в выполнении регистрационных действий

3.7.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение ответов на запросы, также информации, содержащейся в АИС, а также при:

недостоверности указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

выявлении в результате осмотра несоответствия номеров основных компонентов техники представленным заявителем (представителем заявителя) документам и регистрационным данным;

обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями;

нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

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

представлении неполного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с подпунктами 2.6.1 - 2.6.10 Административного регламента;

наличии в представленных документах записей, исполненных карандашом, подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также наличие документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание, Инспектором гостехнадзора принимается решение об отказе в выполнении регистрационных действий;

наличии иных оснований, предусмотренных пунктом 2.10.2 Административного регламента.

3.7.2. При принятии решения об отказе в выполнении регистрационных действий Инспектором гостехнадзора подготавливается проект уведомления об отказе в выполнении регистрационных действий, в котором указываются пункты Административного регламента, несоблюдение которых привело к принятию такого решения, содержание данных пунктов, а также излагается, в чем именно выразилось несоблюдение требований.

3.7.3. Уведомление подписывается Инспектором гостехнадзора,

регистрируется в журнале регистрации исходящей корреспонденции, сведения об уведомлении об отказе в государственной регистрации техники вносятся в заявление о предоставлении государственной услуги, после чего заявитель (представитель заявителя) по контактному телефону, указанному им в заявлении о предоставлении государственной услуги, информируется о готовности уведомления об отказе в государственной регистрации техники и возможности его получения в министерстве.

При подаче заявления через Региональный портал или Единый портал уведомление об отказе в выполнении регистрационных действий направляется в личный кабинет заявителя на Региональном портале или Едином портале.

Максимальный срок выполнения действий - 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является вручение лично или направление заявителю в письменной форме заказным почтовым отправлением либо направление в личный кабинет заявителя на Региональном портале или Едином портале уведомления об отказе в выполнении регистрационных действий с указанием оснований отказа.

Критерием принятия решения является несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 2.6 - 2.7 Административного регламента.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение в заявление записи об отказе в выполнении регистрационных действий.

3.8. Принятие решения о выполнении регистрационных действий

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в государственной регистрации техники и согласование с заявителем (представителем заявителя) даты и времени осмотра техники.

Максимальный срок выполнения действий - 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является принятие решения о начале выполнения регистрационных действий по подготовке соответствующих документов.

Критерием принятия решения является соответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 2.6 - 2.7 Административного регламента.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение в АИС информации о совершенном регистрационном действии.

3.9. Выполнение регистрационных действий

3.9.1. Инспектор гостехнадзора при осуществлении государственной регистрации техники:

вносит в АИС адрес места жительства (места пребывания) физического лица или адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица либо места нахождения его обособленного подразделения;

присваивает технике государственный регистрационный знак;

вносит в паспорт техники (электронный паспорт техники) сведения о серии и номере Свидетельства, государственном регистрационном знаке, дате государственной регистрации, наименовании структурного подразделения министерства.

В случае отсутствия в паспорте техники записей о собственнике, его адресе, дате продажи (передачи), - заполняет эти строки на основании представленных владельцем техники документов, подтверждающих право собственности на технику.

В случае отсутствия в электронном паспорте техники со статусом «действующий» в автоматизированной системе системы электронных паспортов техники дополнительных сведений о собственнике при государственной регистрации техники передача указанных сведений осуществляется путем информационного обмена данными между министерством и автоматизированной системой системы электронных паспортов техники с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по защищенным каналам связи на основании представленных владельцем техники документов, подтверждающих право собственности на технику.

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

Паспорт техники, взамен которого оформлен электронный паспорт техники, считается недействительным с даты оформления электронного паспорта техники. Сведения о паспорте техники, взамен которого оформлен электронный паспорт техники, вносятся министерством в систему учета.

Электронный паспорт техники оформляется министерством в следующих случаях:

взамен паспортов техники, предъявляемых заявителем при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации техники;

в отношении техники, состоящей на государственном учете.

Электронный паспорт техники оформляется по заявлению владельца техники;

оформляется Свидетельство по форме, установленной приложением № 3 к Правилам.

Свидетельство, оформляемое в виде электронного документа, заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью Инспектора гостехнадзора и направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале или Региональном портале. По желанию заявителя (представителя заявителя) Свидетельство в дополнение к электронному документу может быть оформлено на бумажном носителе.

3.9.2. При снятии техники с регистрационного учета:

находит в АИС сведения о владельце техники и о технике, проставляет в Свидетельстве, паспорте техники (электронном паспорте техники) отметку о снятии с государственного учета техники. Свидетельство, паспорт техники, с отметками о снятии с регистрационного учета заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью и направляются в личный кабинет заявителя на Едином портале или Региональном портале;

вносит в АИС информацию о снятии техники с регистрационного учета;

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, оформляет государственный регистрационный знак «Транзит». При выдаче государственных регистрационных знаков «Транзит» в документах, подтверждающих право собственности на технику, делаются отметки, а в паспорта техники (электронные паспорта техники) вносятся сведения с указанием серии, номера, даты выдачи и срока действия этих знаков.

Снятие с государственного учета техники в случае ее отчуждения осуществляется министерством на основании заявления прежнего владельца техники о снятии с государственного учета техники по формам, приведенным в приложениях № 1 и 2 к Правилам, с приложением документов, удостоверяющих личность заявителя, документов о заключении сделки, направленной на отчуждение техники, паспорта техники (выписки из электронного паспорта техники, представляемой по инициативе заявителя), государственного регистрационного знака и свидетельства о государственной регистрации техники, при условии отсутствия подтверждения государственной регистрации техники за новым владельцем.

Заявление прежнего владельца техники о снятии с государственного учета техники может быть подано с использованием Единого портала и

подписано простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

В Свидетельство и паспорт техники (электронный паспорт техники) вносятся сведения о снятии с государственного учета техники.

3.9.3. При снятии техники с регистрационного учета в связи со списанием (утилизацией):

находит в АИС сведения о владельце техники и о технике, вносит в АИС сведения об утраченной специальной продукции министерства (государственном регистрационном знаке, Свидетельстве и паспорте техники). При подаче заявления через Региональный или Единый порталы уведомление направляется в личный кабинет заявителя на Региональном портале или Едином портале.

При наличии электронного паспорта техники со статусом «действующий» в автоматизированной системе системы электронных паспортов техники передача указанных сведений о снятии с государственного учета техники в связи с ее списанием (утилизацией) осуществляется путем информационного обмена данными между министерством и автоматизированной системой системы электронных паспортов техники с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по защищенным каналам связи для присвоения электронному паспорту техники статуса «утилизированный».

3.9.4. При внесении изменений в регистрационные данные техники:

находит в АИС сведения о заявителе и о технике, выполняет действия, аналогичные описанным в абзацах четвертом, шестом подпункта 3.9.1 Административного регламента;

3.9.5. При восстановлении утерянных (пришедших в негодность):

Свидетельства - находит в АИС сведения о владельце техники и о технике, выполняет действия, аналогичные описанным в абзацах четвертом, шестом подпункта 3.9.1 Административного регламента, вносит в АИС сведения об утраченной специальной продукции министерства (Свидетельстве) (в случае если была его утрата);

паспорта техники - находит в АИС сведения о владельце техники и о технике, выполняет действия, аналогичные описанным в абзацах четвертом, шестом подпункта 3.9.1 Административного регламента, вносит в АИС

сведения об утраченной специальной продукции министерства (паспорте техники) (в случае если была его утрата). Аналогичные действия осуществляет в случае оформления паспорта техники взамен не соответствующего установленному образцу.

3.9.6. При подготовке справки о совершенных регистрационных действиях:

производит в АИС поиск сведений о наличии зарегистрированной техники за владельцем;

оформляет справку о совершенных регистрационных действиях. При подаче заявления через Региональный или Единый порталы уведомление направляется в личный кабинет заявителя на Региональном портале или Едином портале.

3.9.7. В случае оформления документов на бумажном носителе указанные документы подписываются Инспектором гостехнадзора, при необходимости скрепляются печатью министерства, после чего заявитель (представитель заявителя) по контактному телефону, указанному им в заявлении, уведомляется о готовности документов и возможности их получения в министерстве.

Максимальный срок выполнения действий, указанных в пунктах 3.9.1 - 3.9.6, составляет 1 рабочий день.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю (представителю заявителя) документов и государственных регистрационных знаков, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Критериями для принятия решения о выполнении регистрационных действий являются:

- 1) отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;
- 2) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;
- 3) успешное прохождение осмотра;
- 4) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;
- 5) отсутствие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с пунктами 2.6.1 - 2.6.12 Административного регламента;
- 7) отсутствие в представленных документах записей, исполненных карандашом, подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также отсутствие (наличие) документов с

повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений в АИС.

При принятии положительного решения по осуществлению регистрационных действий Инспектор гостехнадзора информирует заявителя (представителя заявителя) по указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги контактному телефону о готовности результата предоставления государственной услуги и возможности его получения.

3.10. Выдача результата предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя)

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является выполнение регистрационных действий.

При выдаче документов заявителю (представителю заявителя) Инспектор гостехнадзора:

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

знакомит заявителя (представителя заявителя) с перечнем выдаваемых документов и государственных регистрационных знаков. Заявитель (представитель заявителя) расписывается в получении документов и государственных регистрационных знаков на заявлении;

выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления государственной услуги;

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

Максимальный срок выполнения действий - 15 минут.

3.10.2. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю (представителю заявителя) документов и государственных регистрационных знаков, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Критерием принятия решения является готовность документов и государственных регистрационных знаков к выдаче.

На Едином портале обеспечивается возможность записи заявителя в министерство для получения свидетельства о государственной регистрации техники, паспорта техники на бумажном носителе (оформления электронного паспорта техники) и государственного регистрационного знака.

При проведении государственной регистрации техники, не связанной с прекращением государственного учета или снятием с учета после утилизации техники, заявителю или его представителю выдается свидетельство о государственной регистрации техники в виде выписки из реестра по форме

согласно приложению № 3 Правил.

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

Результат предоставления государственной услуги учитывается и подтверждается путем внесения министерством, предоставляющим государственную услугу, в реестр, содержащий информацию о зарегистрированных тракторах, самоходных машинах и прицепах к ним, сведений в электронной форме.

3.10.3. Результат выполнения административной процедуры фиксируется и подтверждается распиской заявителя (представителя заявителя) в получении результата предоставления государственной услуги на заявлении.

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

Не позднее чем за 10 календарных дней до истечения срока государственной регистрации техники министерство информирует владельца техники об истечении указанного срока и формирует запрос на предоставление документов для пролонгации действия государственной регистрации в личном кабинете заявителя на Едином портале.

3.11. Исправление технических ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.11.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) в министерство по поводу наличия ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.11.2. Исправление технической ошибки, допущенной министерством, осуществляется путем внесения соответствующих корректировок в АИС и выдачи владельцу техники исправленных (не содержащих ошибок)

документов.

Выдача нового Свидетельства взамен содержащего ошибку, производится без взимания дополнительной платы. Оформление и выдача Свидетельства осуществляются в порядке, аналогичном установленному подпунктом 3.9.1 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действий - не более 3 рабочих дней со дня получения заявления об исправлении технической ошибки.

3.11.3. Результатом выполнения административной процедуры является внесение соответствующих корректировок в АИС и исправление технических ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, направление исправленного документа или уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

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

3.11.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок посредством личного обращения заявителя или почтовым отправлением.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства 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, которое назначается приказом министра.

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 министерства.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются не менее 1 раза в год в соответствии с приказом министра на основании планов работы министерства) и внеплановыми.

Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказом министра 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 министерства 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 других видов техники к ним возлагается на должностных лиц министерства 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, а также 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 должностным лицом министерства (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 заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц министерства подаются министру.

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

Министерство обеспечивает:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в помещениях министерства, на Региональном и Едином порталах, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, 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) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Новгородской областной Думы от 24 октября 2012 года № 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 Едином портале и Региональном портале.
