



## ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.09.2021 № 377-п

г. Новосибирск

Об утверждении административного регламента инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Новосибирской области по предоставлению государственной услуги «Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков (кроме машин, подконтрольных другим органам)»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники» Правительство Новосибирской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Новосибирской области по предоставлению государственной услуги «Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков (кроме машин, подконтрольных другим органам)».

2. Настоящее постановление действует до 1 января 2027 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Новосибирской области – министра сельского хозяйства Новосибирской области Лещенко Е.М.

Губернатор Новосибирской области



А.А. Травников

А.А. Соболевский  
296 58 12

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Новосибирской области  
от 20.09.2021 № 377-п

**Административный регламент  
инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных  
машин и других видов техники Новосибирской области по предоставлению  
государственной услуги «Государственная регистрация тракторов,  
самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним,  
а также выдача на них государственных регистрационных знаков  
(кроме машин, подконтрольных другим органам)»**

**I. Общие положения**

Предмет регулирования и основные понятия

1. Административный регламент инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Новосибирской области (далее – Инспекция) по предоставлению государственной услуги «Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков (кроме машин, подконтрольных другим органам)» (далее – государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) Инспекции, ее должностных лиц, а также порядок взаимодействия Инспекции с заявителями, иными органами, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги (далее – Административный регламент).

2. Административный регламент определяет порядок государственной регистрации самоходных машин (тракторов, самоходных дорожно-строительных машин, коммунальных, сельскохозяйственных машин, внедорожных автотранспортных средств и других наземных безрельсовых механических транспортных средств, имеющих двигатель внутреннего сгорания объемом свыше 50 куб. сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 киловатт (за исключением наземных самоходных устройств категории «L», «M», «N» на колесном ходу с мощностью двигателя (двигателей) более 4 киловатт или с максимальной конструктивной скоростью более 50 километров в час, предназначенных для перевозки людей, грузов или оборудования, установленного на них, а также прицепов (полуприцепов) к ним и транспортных средств,

самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники, в том числе относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации о военно-техническом сотрудничестве с иностранными государствами к продукции военного назначения), на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники), и других видов техники (прицепов (полуприцепов) самоходных машин), на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники) (далее – техника).

3. Не подлежат государственной регистрации:

техника, собранная индивидуально из запасных частей и агрегатов;

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

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

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

#### Описание заявителей,

имеющих право в соответствии с законодательством обращаться за предоставлением государственной услуги

4. Заявителями на предоставление государственной услуги являются собственники техники (за исключением лиц, не достигших возраста 16 лет либо признанных недееспособными), или лица, владеющие техникой на праве хозяйственного ведения, на праве оперативного управления либо на основании договора лизинга, или один из родителей, усыновителей либо опекунов (попечителей) лица, не достигшего возраста 16 лет, являющегося собственником техники, или опекун недееспособного гражданина, являющегося собственником техники (далее – владелец техники).

5. Владельцы техники обращаются в Инспекцию за предоставлением государственной услуги лично или через своих представителей, действующих в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

6. Положения, предусмотренные Административным регламентом в отношении владельца техники, распространяются на его законного или уполномоченного представителя.

#### Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги

7. Для получения информации о государственной услуге и порядке ее предоставления владелец техники (представители) вправе обратиться в Инспекцию лично, по телефону, посредством письменного обращения, в том числе в электронной форме на официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Инспекции), по адресу электронной почты Инспекции, в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

На сайте Инспекции и на ЕПГУ размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые владелец техники (представитель) вправе представить по собственной инициативе;

2) круг владельцев техники (представителей);

3) сроки предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о праве владельца техники (представителя) на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

8) информация о размере государственной пошлины, уплачиваемой при предоставлении государственной услуги.

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), предоставляется владельцу техники (представителю) бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения владельцем техники (представителем) каких-либо требований.

Справочная информация о местах нахождения, графике работы, справочных телефонах Инспекции, адресах официального сайта Инспекции и ее электронной почты и (или) в форме обратной связи Инспекции в сети Интернет, о местах

нахождения и справочных телефонах государственных инженеров-инспекторов гостехнадзора района Инспекции, непосредственно предоставляющих государственную услугу (далее – инженеры-инспекторы), и адресах электронной почты размещается на официальном сайте Инспекции, в федеральном реестре, на ЕПГУ, а также на информационных стендах в помещениях Инспекции для приема граждан.

8. На информационных стендах в Инспекции размещается следующая информация:

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

2) текст Административного регламента;

3) порядок получения информации по процедуре предоставления государственной услуги;

4) перечень необходимых документов для получения государственной услуги;

5) информация о размере государственной пошлины, уплачиваемой при предоставлении государственной услуги;

6) основания отказа в предоставлении государственной услуги;

7) порядок обжалования действий (бездействия) и решений Инспекции, ее должностного лица;

8) образцы заполнения документов, необходимых для получения государственной услуги;

9) справочная информация о должностных лицах Инспекции, участвующих в предоставлении государственной услуги (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) начальника Инспекции, инженеров-инспекторов).

Информирование владельцев техники (представителей) о факте поступления заявления о предоставлении государственной услуги, о входящих регистрационных реквизитах, наименовании структурного подразделения и/или инженера-инспектора, ответственного за предоставление государственной услуги, а также о порядке выдачи документов осуществляет уполномоченное должностное лицо Инспекции.

9. Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги владельцы техники (представители) обращаются в Инспекцию:

1) лично в соответствии с режимом работы Инспекции;

2) по справочным телефонам Инспекции, государственных инженеров-инспекторов, предоставляющих государственную услугу на территориях муниципальных образований по месту нахождения, в соответствии с режимом работы Инспекции;

3) в письменном виде по почте или в форме электронного документа на адрес электронной почты Инспекции.

Письменные заявления с доставкой по почте или курьером направляются в Инспекцию по адресу: 630007, г. Новосибирск, ул. Фабричная, 14. Заявления принимаются должностным лицом Инспекции, ответственным за делопроизводство.

В случае, если в обращении о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления государственной услуги не указаны фамилия, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

10. Обращения, поступившие в устной, письменной форме и в форме электронного документа, рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Информирование на обращения проводится в двух формах: устное и письменное, и касается вопросов:

1) комплектности (достаточности) документов, необходимых для получения государственной услуги;

2) правильности оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги;

4) иных вопросов, возникающих у владельца техники (представителя) при предоставлении государственной услуги.

11. При ответе на телефонные звонки должностное лицо Инспекции, осуществляющее консультирование, сняв трубку, называет свои фамилию, занимаемую должность, во время разговора произносит слова четко, избегает параллельных разговоров с окружающими людьми. В конце информирования этому должностному лицу необходимо кратко подвести итоги и перечислить действия, которые надо предпринять владельцу техники (представителю).

Устное информирование обратившегося лица осуществляется должностным лицом Инспекции не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее устное информирование, может предложить владельцу техники (представителю) направить в Инспекцию письменное обращение по разъяснению процедуры предоставления государственной услуги либо назначить в рамках графика работы Инспекции другое удобное для владельца техники (представителя) время для устного информирования.

12. Ответ на обращение, поступившее в Инспекцию в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в таком обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Инспекцию в письменной форме.

Срок ответа на письменное обращение, в том числе поступившее в форме электронного документа, не может превышать 30 календарных дней со дня его регистрации в Инспекции.

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

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

14. Наименование государственной услуги: государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков (кроме машин, подконтрольных другим органам).

### Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

15. Государственная услуга предоставляется областным исполнительным органом государственной власти Новосибирской области – Инспекцией государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Новосибирской области.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет должностное лицо Инспекции – государственный инженер-инспектор гостехнадзора района.

16. При предоставлении государственной услуги Инспекция взаимодействует с:

- 1) Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Новосибирской области;
- 2) Главным управлением МВД России по Новосибирской области;
- 3) Управлением Федерального казначейства по Новосибирской области;
- 4) Федеральной службой по аккредитации;
- 5) некоммерческой организацией «Российский Союз Автостраховщиков»;
- 6) Администратором систем электронных паспортов транспортных средств (шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники;
- 7) органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченными на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники.

Запрещается требовать от владельца техники (представителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденные Правительством Новосибирской области.

### Описание результата предоставления государственной услуги

17. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) регистрация техники;
- 2) внесение изменений в регистрационные данные техники;

- 3) снятие техники с регистрационного учета;
- 4) выдача владельцу техники (представителю) дубликата паспорта самоходной машины и других видов техники или выписка из электронного паспорта самоходной машины и других видов техники взамен утраченного, непригодного для использования или не соответствующего установленному образцу;
- 5) временный допуск к движению техники с выдачей государственного регистрационного знака «Транзит»;
- 6) регистрация техники на ограниченный срок;
- 7) отказ в предоставлении государственной услуги с направлением владельцу техники (представителю) письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием основания отказа.

### Срок предоставления государственной услуги

18. Срок предоставления государственной услуги со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, до выдачи результатов государственной услуги при условии последовательного и успешного выполнения всех административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом, не может превышать 17 рабочих дней.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, или направления информации о принятом решении не должен превышать двух рабочих дней со дня принятия указанного решения.

Срок приостановления предоставления государственной услуги не может превышать 30 календарных дней со дня следующего за днем направления решения о приостановлении предоставления государственной услуги. В этом случае срок предоставления государственной услуги продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги.

### Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Инспекции, в соответствующем разделе федерального реестра и на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению владельцем техники (представителем), способы их получения владельцем техники (представителем), в том числе в электронной форме, порядок их представления

20. Для предоставления государственной услуги владелец техники

(представитель) представляет следующие документы:

1) для государственной регистрации техники:

а) заявление по форме согласно приложению № 1 или приложению № 2 к Правилам государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники» (далее – Правила регистрации техники) (далее – заявление);

б) документ, удостоверяющий личность владельца техники (представителя), предъявляется при подаче заявления, кроме случаев подачи заявления посредством ЕПГУ;

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

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

д) паспорт самоходной машины и других видов техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – паспорт техники) или выписка из электронного паспорта техники со статусом «действующий» в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов 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 года, с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – электронный паспорт техники), за исключением случаев, когда на технику оформлен электронный паспорт техники;

е) письменное согласие остальных собственников техники при государственной регистрации техники, принадлежащей двум и более собственникам;

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

2) для государственной регистрации испытательной техники (за исключением случаев, когда техника, являющаяся опытным (испытательным) образцом, предназначена для прохождения испытаний, не связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования):

а) заявление;

б) документ, удостоверяющий личность владельца техники (представителя), предъявляется при подаче заявления, кроме случаев подачи заявления посредством ЕПГУ;

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

г) программа испытаний испытательной техники, утвержденная изготовителем (производителем) испытательной техники;

3) для государственной регистрации техники на ограниченный срок:

а) документы, указанные в подпункте 1 настоящего пункта Административного регламента;

б) договор лизинга (в случае, если техника является договором лизинга (сублизинга));

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

г) дипломатическая, служебная, консульская карточка или удостоверение (в случае, если техника принадлежит аккредитованному при Министерстве иностранных дел Российской Федерации сотруднику дипломатического представительства, консульского учреждения, международной (межгосударственной) организации, представительства международной (межгосударственной) организации, представительства при международной (межгосударственной) организации);

д) 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 (представляется при регистрации техники, временно ввезенной в Российскую Федерацию на срок более 6 месяцев);

4) для внесения изменений в регистрационные данные:

а) документы, указанные в подпункте 1 настоящего пункта;

б) свидетельства о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности (в случае изменения конструкции);

в) договор об уступке прав и обязанностей по договору лизинга другому лизингополучателю в случае внесения изменений в регистрационные данные техники о лизингополучателе (в случае смены владельца техники);

г) акт приема-передачи, если иное не предусмотрено договором лизинга в случае внесения изменений в регистрационные данные техники о лизингополучателе (в случае смены владельца техники);

д) 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;

5) для снятия техники с государственного учета:

а) документы, указанные в абзацах втором–четвертом и шестом подпункта 1 настоящего пункта;

б) документ о заключении сделки, направленной на отчуждение техники (в случае ее отчуждения);

в) документы, свидетельствующие об отсутствии запретов или ограничений

либо решений судов об отчуждении данной техники и ее передаче в собственность иных лиц или обращении в собственность государства, в случае, когда имелись наложенные судами, следственными органами, таможенными органами запреты или ограничения на совершение регистрационных действий;

г) государственный регистрационный знак (при его наличии);

д) свидетельства о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники (далее – свидетельство о регистрации техники) (при его наличии);

б) для выдачи дубликата паспорта техники или выписки из электронного паспорта техники взамен утраченного, непригодного для использования или не соответствующего установленному образцу представляются документы, указанные в абзацах втором–четвертом подпункта 1 настоящего пункта.

21. Документы, представляемые для совершения регистрационных действий, 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.

22. Для совершения регистрационных действий 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.

23. Указанные заявление и документы могут быть поданы владельцем техники (представителем) при обращении лично в Инспекцию, а также с использованием ЕПГУ.

В случае использования ЕПГУ заявления и документы должны быть подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Инспекция информирует владельца техники (представителя) о ходе оказания государственной услуги посредством уведомлений в «Личном кабинете» на ЕПГУ.

24. Копии представляемых для совершения регистрационных действий документов не могут служить заменой подлинников. В случае подачи заявления о государственной регистрации техники и документов с использованием ЕПГУ подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

25. При 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, сдаются в Инспекцию и возвращаются при снятии с государственного учета техники в связи с вывозом из Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных исполнительных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций и которые владеец техники (представитель) вправе представить, а также способы их получения владельцем техники (представителем), в том числе в электронной форме, порядок их представления

26. К документам, получаемым инженерами-инспекторами от государственных органов и организаций в электронном виде, которые также могут быть представлены владельцем техники по собственной инициативе, относятся:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП);

2) сведения о сертификате соответствия или декларации соответствия в случае, если обязательная сертификация установлена законодательством Российской Федерации (копия сертификата соответствия или декларации соответствия в случае, если обязательная сертификация установлена законодательством Российской Федерации);

3) сведения об оформлении страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца техники, в случаях, установленных действующим законодательством (страхового полиса страхования гражданской ответственности);

4) сведения о факте уплаты государственной пошлины, квитанция (платежное поручение) об уплате государственной пошлины;

5) сведения об оформлении электронного паспорта техники;

6) документы, подтверждающие место жительства (пребывания) гражданина Российской Федерации, иностранного гражданина или лица без гражданства на территории Российской Федерации.

27. Документы, указанные в пункте 26 Административного регламента, могут быть запрошены с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия:

1) у Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Новосибирской области – выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП;

2) у Федеральной службы по аккредитации – документ (сведения, содержащиеся в нем) о сертификате соответствия или декларации соответствия в случае, если обязательная сертификация установлена законодательством Российской Федерации (копия сертификата соответствия или декларации соответствия в случае, если обязательная сертификация установлена законодательством Российской Федерации);

3) у некоммерческой организации «Российский Союз Автостраховщиков» – документ (сведения, содержащиеся в нем) об оформлении страхового полиса страхования гражданской ответственности;

4) у Управления Федерального казначейства по Новосибирской области – документ (сведения, содержащиеся в нем) об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

5) у Администратора систем электронных паспортов транспортных средств (шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники – электронный паспорт техники;

6) у Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Новосибирской области – документы, подтверждающие место жительства (пребывания) гражданина Российской Федерации, иностранного гражданина или лица без гражданства на территории Российской Федерации.

Сведения о технике находятся в региональных информационных базах органов Ростехнадзора субъектов Российской Федерации.

Указание на запрет требовать от владельца техники (представителя)

28. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от владельца техники (представителя):

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов либо подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных владельцем техники (представителем), необходимых для предоставления государственной услуги либо в ходе предоставления государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги либо в ходе предоставления такой услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Инспекции при первоначальном приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги либо в ходе предоставления такой услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Инспекции при приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется владелец техники (представитель), а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

29. Основания для отказа в приеме документов, необходимые для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Перечень оснований для отказа в предоставлении или приостановления предоставления государственной услуги

30. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

2) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с Правилами регистрации техники;

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

4) представление документов, срок действия которых истек;

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

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

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

8) наличие в системе учета сведений о государственной регистрации техники, которая не снята с государственного учета (при обращении с заявлением о государственной регистрации техники);

9) отсутствие в паспорте техники отметки об уплате утилизационного сбора или отметки об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) отсутствие в электронном паспорте техники со статусом «действующий» сведений об уплате утилизационного сбора в Российской Федерации или об основании неуплаты утилизационного сбора.

31. При наличии оснований для отказа в совершении регистрационных действий инженер-инспектор направляет владельцу техники (представителю) в письменной форме почтовым отправлением уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги не позднее двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения с указанием оснований отказа и порядка его обжалования.

В случае подачи заявления и документов посредством ЕПГУ Инспекция информирует владельца техники (представителя) о принятом решении посредством уведомления в «Личном кабинете» на ЕПГУ.

32. Основания для приостановления предоставления государственной услуги:

1) направление Инспекцией запросов по месту прежней государственной регистрации техники при совершении регистрационных действий в случае утраты свидетельства о регистрации техники, паспорта техники, снятой с учета, или при возникновении сомнений в подлинности свидетельства о регистрации техники, паспорта техники, основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам;

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

33. Предоставление государственной услуги в случаях, указанных в пункте 32 Административного регламента приостанавливается не более чем на 30 календарных дней.

34. В случае приостановления предоставления государственной услуги владельцу техники (представителю) направляется решение о приостановлении услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, в том числе в «Личный кабинет» на ЕПГУ (при подаче документов через ЕПГУ).

Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов или информации, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги.

В этом случае срок предоставления государственной услуги продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги.

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

35. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

36. За предоставление государственной услуги владельцем техники (представителем) уплачивается государственная пошлина.

Перечень юридически значимых действий, связанных с предоставлением государственной услуги, за совершение которых взимаются пошлины, их размеры, порядок и сроки уплаты, а также основания для освобождения от уплаты, уменьшения размеров пошлин или возврата уплаченной пошлины установлены статьями 333.18, 333.33 и 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации.

37. Взимание платы иной, кроме государственной пошлины за предоставление государственной услуги, не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и получения результата ее предоставления

38. Максимальное время ожидания в очереди для подачи заявления о предоставлении государственной услуги и получения результатов предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

39. Заявление и документы, принятые от владельца техники (представителя), подлежат регистрации в течение двух рабочих дней после их приема.

Заявление и документы, поступившие в форме электронных документов, подлежат регистрации в течение рабочего дня, следующего за днем их получения.

40. Регистрация заявления осуществляется путем заполнения раздела о принятии заявления и проставления регистрационного номера.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления 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, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников

41. Помещения для предоставления государственной услуги должны быть оборудованы в соответствии с санитарными нормами и правилами с соблюдением мер безопасности.

42. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается беспрепятственный доступ для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

43. На территории, прилегающей к месторасположению помещений, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Доступ владельцев техники (представителей) к парковочным местам является бесплатным.

44. Места ожидания и места для заполнения заявлений должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями. Количество мест ожидания и мест для заполнения заявлений определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

Места ожидания и места для заполнения заявлений также оборудуются столами (стойками) для возможности оформления документов.

45. Места информирования и ожидания должны соответствовать установленным санитарным требованиям и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для информирования владельцев техники (представителей) располагаются в непосредственной близости от мест ожидания и мест заполнения заявлений и предназначены для ознакомления владельцев техники (представителей) с информационными материалами.

Места для информирования оборудуются информационными стендами, на которых размещаются информационные листки. Стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны.

46. Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним, на высоте, обеспечивающей видимость размещения на стендах информации. При изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт TimesNewRoman размером не менее 14.

47. Информационные материалы должны содержать актуальную и исчерпывающую информацию по вопросам получения государственной услуги:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- 2) образцы заполнения документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 3) текст Административного регламента с приложениями;
- 4) справочная информация.

48. Мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги не предусмотрено.

49. Рабочие места инженеров-инспекторов, ответственных за предоставление государственной услуги, оснащаются системой вентиляции и кондиционирования, персональными компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме организовать выполнение возложенных обязанностей по предоставлению государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий владельцев техники (представителей) с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

50. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- 1) широкий доступ к информации о предоставлении государственной услуги путем размещения этой информации на ЕПГУ, в федеральном реестре, на сайтах Инспекции и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 2) возможность выбора владельцем техники (представителем) способа подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, а также через ЕПГУ);
- 3) возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу (по месту обращения владельца техники (представителя) вне зависимости от места регистрации физического лица, индивидуального предпринимателя или места нахождения юридического лица, являющихся владельцами техники, в пределах Новосибирской области);
- 4) возможность получения государственной услуги по месту нахождения Инспекции независимо от места регистрации техники;
- 5) удобство графика работы Инспекции;
- 6) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания, в котором находится Инспекция;
- 7) беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих

кресла-коляски и собак-проводников, а также допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика);

8) оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств на территории, прилегающей к зданию, в котором находится Инспекция, в том числе выделение не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определенном Правительством Российской Федерации. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения;

9) оказание инженерами-инспекторами, предоставляющими государственную услугу, инвалидам необходимой помощи, связанной с предоставлением государственной услуги, иной помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами, включая сопровождение к местам предоставления государственной услуги;

10) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ.

51. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) своевременность предоставления государственной услуги;
- 2) достоверность и полнота информирования владельцев техники (представителей) о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги;
- 3) открытость, общедоступность предоставления государственной услуги;
- 4) удобство и доступность получения заинтересованными лицами информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 5) соблюдение сроков осуществления административных процедур, предусмотренных Административным регламентом;
- 6) отсутствие обоснованных жалоб владельцев техники (представителей) на действия (бездействие) должностных лиц и инженеров-инспекторов Инспекции.

52. При личном обращении за предоставлением государственной услуги владелец техники (представитель) взаимодействует с ответственным исполнителем Инспекции не более трех раз, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 15 минут.

53. Государственная услуга в МФЦ, в том числе посредством направления комплексного запроса, не предоставляется.

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

54. Заявление о предоставлении государственной услуги в форме

электронного документа и документы, необходимые для предоставления государственной услуги (скан-копии), могут быть направлены через ЕПГУ в случае, если владелец техники (представитель) имеет доступ к «Личному кабинету» на ЕПГУ. Направление заявления и необходимых документов осуществляется владельцем техники (представителем) в соответствии с инструкциями, размещенными на ЕПГУ.

При оформлении заявления владельца техники (представителя) на предоставление государственной услуги в электронной форме через ЕПГУ используется ключ простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

55. Владельцам техники (представителям) обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на официальном сайте Инспекции или ЕПГУ.

56. В рамках экстерриториального принципа подача заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, осуществляется при личном обращении владельца техники (представителя) с заявлением о предоставлении государственной услуги в любое территориальное подразделение Инспекции в пределах территории Новосибирской области по выбору владельца техники (представителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

#### **Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги**

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

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их регистрация;
- 2) рассмотрение документов;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) осмотр техники;
- 5) принятие решения и оформление результатов;
- 6) выдача документов или направление информации о принятом решении.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах приведен в пунктах 96-99 Административного регламента.

58. С использованием ЕПГУ владельцам техники (представителям) обеспечивается возможность:

- 1) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- 2) записи на прием в Инспекцию для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;
- 3) формирования запроса;
- 4) приема и регистрации Инспекцией запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) оплаты государственной пошлины за предоставление государственных услуг и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) получения результата предоставления государственной услуги (в случае принятия решения о выдаче свидетельства о регистрации техники, об отказе в предоставлении государственной услуги);
- 7) получения сведений о ходе выполнения запроса;
- 8) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, инженера-инспектора, должностного лица Инспекции.

59. Владельцам техники (представителям) предоставляется возможность записи на прием в Инспекцию для подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

Запись на прием в Инспекцию может осуществляться при личном обращении владельца техники (представителя) или через ЕПГУ по выбору владельца техники (представителя).

При записи на прием при личном обращении владелец техники (представитель) сообщает следующие данные: для физического лица – фамилию, имя, отчество (при наличии), для юридического лица – наименование юридического лица; номер контактного телефона, адрес электронной почты, желаемые дату и время обращения с заявлением о предоставлении государственной услуги.

Запись на прием осуществляется путем внесения указанных сведений в книгу записи владельцев техники (представителей), которая ведется на бумажных и/или электронных носителях.

При осуществлении записи на прием владелец техники (представитель) в обязательном порядке информируется о том, что данная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Владелец техники (представитель) в любое время вправе отказаться от записи на прием.

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

График приема владельцев техники (представителей) по предварительной записи устанавливается инженером-инспектором Инспекции в зависимости от интенсивности обращений.

При записи владельца техники (представителя) на прием с использованием ЕПГУ Инспекция не вправе требовать от владельца техники (представителя) совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений,

необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги также может осуществляться владельцем техники (представителем) с использованием ЕПГУ.

При оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги с использованием ЕПГУ владельцу техники (представителю) обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

Владелец техники (представитель) информируется о совершении факта государственной пошлины за предоставление государственной услуги посредством ЕПГУ.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком подтверждается с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Через «Личный кабинет» на ЕПГУ может быть получена информация о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется владельцу техники (представителю) Инспекцией в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ по выбору владельца техники (представителя).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме владельцу техники (представителю) направляется:

- 1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) уведомление о записи на прием в Инспекцию;
- 4) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- 5) уведомление об окончании предоставления государственной услуги либо мотивированном отказе в ее предоставлении;
- 6) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату государственной услуги;
- 7) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 8) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Прием заявления и документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги, их регистрация

60. Основанием для предоставления государственной услуги является обращение владельца техники (представителя) в Инспекцию (в том числе в форме электронных документов с использованием ЕПГУ) с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 20 Административного регламента.

61. Ответственными за выполнение действий, предусмотренных данной административной процедурой, являются инженеры-инспекторы.

62. Инженер-инспектор при выполнении административной процедуры осуществляет следующие действия:

1) устанавливает личность владельца техники, а при обращении его представителя – личность и полномочия представителя владельца техники, осуществляет контроль за соблюдением срока обращения для совершения регистрационных действий в соответствии с законодательством;

2) удостоверяет факт надлежащего заполнения заявления и представления необходимых документов;

3) осуществляет проверку подлинности, полноты и правильности оформления представленных документов.

63. Критерием принятия решения является:

отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;

представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с пунктом 20 Административного регламента;

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

64. При подаче заявления в электронном виде через ЕПГУ формирование заявления о предоставлении государственной услуги владельцем техники (представителем) осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

При формировании заявления владельцу техники (представителю) обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 20 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений владельцем техники (представителем) с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа владельца техники (представителя) на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пункте 20 Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Инспекцию посредством ЕПГУ.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения владельцем техники (представителем) каждого из полей электронной формы заявления, владельцу техники (представителю) сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления владелец техники (представитель) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При форматно-логической проверке сформированного заявления проверяются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований инженер-инспектор в срок, не превышающий двух рабочих дней, подготавливает письмо о невозможности предоставления государственной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований владельцу техники (представителю) сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ владельцу техники (представителю) будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

После принятия запроса владельца техники (представителя) инженером-инспектором статус запроса владельца техники (представителя) в «Личном кабинете» на ЕПГУ, официальном сайте обновляется до статуса «принято».

65. Результатом административной процедуры является:

1) заполнение инженером-инспектором в заявлении раздела «Отметка о принятии заявления» с проставлением подписи инженера-инспектора с указанием фамилии и инициалов, даты приема заявления и оповещение владельца техники (представителя) об осмотре техники;

2) принятие инженером-инспектором решения об оформлении результата предоставления государственной услуги при отсутствии необходимости осмотра техники;

3) регистрация заявления в документообороте Инспекции.

66. Срок выполнения административной процедуры составляет не более двух рабочих дней со дня получения полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 20 Административного регламента.

#### Рассмотрение документов

67. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного заявления с прилагаемыми документами инженером-инспектором.

68. Инженер-инспектор устанавливает необходимость направления межведомственного запроса, рассматривает заявление и приложенные к нему документы, а также документы, полученные в рамках межведомственного взаимодействия, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

69. По результатам рассмотрения представленных владельцем техники (представителем) документов инженер-инспектор осуществляет одно из следующих действий:

1) приглашает владельца техники (представителя) для представления оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или копий документов, верность которых засвидетельствована в установленном законом порядке, в случае, если сведения, содержащиеся в заявлении и приложенных к нему документах, позволяют инженеру-инспектору сделать вывод об их соответствии пунктам 20, 21, 22 Административного регламента; назначает владельцу техники (представителю) место, дату и время осмотра транспортного средства (при обращении владельца техники (представителя) по любому предмету, за исключением обращения о выдаче государственных регистрационных знаков «Транзит»).

Место, дата и время осмотра определяются инженером-инспектором исходя из количества зарегистрированных Инспекцией транспортных средств, их местонахождения, сезонности использования и наличия места для проведения осмотра, а также загруженности Инспекции;

2) готовит мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги при наличии оснований, предусмотренных пунктом 30 Административного регламента.

70. Максимальный срок административной процедуры составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 20 Административного регламента.

#### Формирование и направление межведомственных запросов

71. Основанием для начала административной процедуры является

установление инженером-инспектором факта необходимости направления межведомственного запроса в связи с непредставлением владельцем техники (представителем) по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 26 Административного регламента.

72. Инженер-инспектор в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов, формирует и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия необходимые запросы в органы (организации), указанные в пункте 27 Административного регламента.

73. В случае самостоятельного представления владельцем техники (представителем) документов, указанных в пункте 26 Административного регламента, межведомственные запросы не направляются.

74. Результатом административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов.

75. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование Инспекции, направляющей межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, указанные в пункте 26 Административного регламента, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Инженер-инспектор, осуществляющий формирование и направление межведомственного запроса, несет персональную ответственность за правильность выполнения административной процедуры.

76. Способом фиксации межведомственного запроса являются электронные формы, которые формируются и направляются по системе электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи должностного лица Инспекции, уполномоченного на подписание от имени Инспекции межведомственных запросов.

77. При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса с использованием системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки межведомственные запросы формируются на бумажном носителе в соответствии с требованиями части 1 статьи 7.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и направляются по почте или курьером.

Срок административной процедуры составляет не более двух рабочих дней.

78. Критерием принятия решения является подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов.

79. Результатом выполнения административной процедуры является получение ответа на запрос, содержащего сведения (информацию), необходимые для рассмотрения и выявления оснований для принятия решения по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

80. Способом фиксации результатов административной процедуры является регистрация ответа на запрос в соответствии с правилами документооборота.

### Осмотр техники

81. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об осмотре техники и прибытие инженера-инспектора к месту нахождения техники.

Осмотр техники должен быть осуществлен в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации техники.

В случае снятия с государственного учета техники осмотр техники не проводится.

82. В рамках административной процедуры инженер-инспектор выполняет следующие административные действия:

1) согласовывает время и место проведения осмотра техники в соответствии с законодательством;

2) идентифицирует технику и осуществляет проверку отсутствия признаков изменения, сокрытия, уничтожения заводского, идентификационного номера техники или номера основного компонента техники;

3) проводит проверку соответствия конструкции техники представленным документам, а в необходимых случаях – проверку соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности;

4) проставляет отметки на заявлении с указанием принятого решения о проведении заявленного регистрационного действия или об отказе в проведении заявленного регистрационного действия.

83. При осмотре техники проверяется соответствие номеров узлов и агрегатов машины с записями в паспорте техники и других представляемых документах, необходимых для совершения регистрационных действий, в том числе:

1) марка и модель;

- 2) заводской номер машины;
- 3) номер двигателя;
- 4) номер(а) ведущего моста (мостов);
- 5) номер коробки переключения передач;
- 6) год выпуска;
- 7) цвет.

84. Максимальный срок выполнения указанного действия не должен превышать 20 минут на каждую представленную владельцем техники (представителем) машину.

85. При расхождении сведений о технике с данными, указанными в заявлении, а также при установлении несоответствий и (или) признаков изменения маркировочных обозначений и (или) конструкции техники, указанные сведения описываются в заявлении.

Номерные агрегаты техники считаются соответствующими учетным данным, если по результатам осмотра техники установлено, что номера агрегатов техники тождественны учетным данным, содержащимся в представленных владельцем техники (представителем) документах, а также имеющимся в распоряжении Инспекции.

Номерные агрегаты техники считаются несоответствующими учетным данным, если по результатам осмотра техники установлено, что номера агрегатов техники не тождественны учетным данным, содержащимся в представленных владельцем техники (представителем) документах, а также имеющимся в распоряжении Инспекции.

Соответствие номерных агрегатов техники учетным данным считается сомнительным, если по результатам осмотра техники инженер-инспектор не может однозначно определить тождественность номеров агрегатов техники учетным данным, содержащимся в представленных владельцем техники (представителем) документах, а также имеющимся в распоряжении Инспекции без получения подтверждения с прежнего места регистрации техники.

86. По результатам административной процедуры инженер-инспектор проставляет на заявлении одну из следующих отметок:

1) о соответствии номерных агрегатов техники учетным данным – если по результатам осмотра техники установлено, что номера агрегатов техники тождественны учетным данным, содержащимся в представленных владельцем техники (представителем) документах, а также имеющимся в распоряжении Инспекции;

2) о несоответствии номерных агрегатов техники учетным данным – если по результатам осмотра техники установлено, что номера агрегатов техники не тождественны учетным данным, содержащимся в представленных владельцем техники (представителем) документах, а также имеющимся в распоряжении Инспекции;

3) о сомнении в соответствии номерных агрегатов техники учетным данным – если по результатам осмотра техники инженер-инспектор не может однозначно определить тождественность номеров агрегатов техники учетным данным, содержащимся в представленных владельцем техники (представителем)

документах, а также имеющимся в распоряжении Инспекции без получения подтверждения с прежнего места регистрации техники.

В заявлении также указывается на расхождение сведений о технике с данными, указанными в заявлении, а также об установлении несоответствий и (или) признаков изменения маркировочных обозначений и (или) конструкции транспортного средства.

87. Результатом административной процедуры является заполнение в заявлении раздела «Результат осмотра техники».

### Принятие решения и оформление результатов

88. Основанием для начала административной процедуры является заполнение в заявлении раздела «Результат осмотра техники» или принятие инженером-инспектором решения об оформлении результата предоставления государственной услуги при отсутствии необходимости осмотра техники.

89. В рамках административной процедуры выполняются следующие административные действия:

1) подготовка документов к выдаче или отказ в совершении регистрационных действий.

Инженер-инспектор в зависимости от предмета обращения владельца техники (представителя) вносит запись о совершенном регистрационном действии в паспорт техники, производит оформление паспорта техники, свидетельства о регистрации техники, государственного регистрационного знака, свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, государственных регистрационных знаков «Транзит», дубликатов документов, если не имеется оснований для принятия иных решений, указанных в настоящем пункте.

При утрате свидетельства о регистрации техники, паспорта техники, снятой с учета, или при возникновении сомнений в подлинности свидетельств о регистрации техники, паспортов техники, номерных агрегатов техники, несоответствии этих номеров представленным документам инженер-инспектор направляет запрос по месту прежней регистрации техники.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 30 Административного регламента, инженер-инспектор подготавливает мотивированное заключение об отказе в предоставлении государственной услуги. При подтверждении признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки техники, при несоответствии номеров агрегатов техники представленным документам или регистрационным данным, а также подтверждением оснований о нахождении техники (номерных агрегатов) или представленных документов в розыске инженер-инспектор также подготавливает проект письма Инспекции в соответствующий правоохранительный орган о направлении материалов для проверки сообщения о преступлении, а также необходимости задержания техники.

Максимальный срок выполнения административного действия – 20 минут;

2) учет сведений о произведенных регистрационных действиях.

Сведения о технике и ее владельцах, совершенных регистрационных действиях, а также все последующие изменения этих сведений заносятся инженером-инспектором в ведомственную информационную систему «Гостехнадзор Эксперт».

Максимальный срок выполнения административного действия – десять минут.

90. Результатом административной процедуры, в зависимости от предмета обращения владельца техники (представителя), является:

1) регистрация техники с выдачей владельцу техники (представителю) свидетельства о регистрации техники, государственного регистрационного знака, нового паспорта техники с записью о совершенном регистрационном действии или возвратом владельцу техники представленного паспорта техники с записью о совершенном регистрационном действии;

2) изменение регистрационных данных техники с выдачей владельцу техники (представителю) свидетельства о регистрации техники, свидетельства на высвободившийся номерной агрегат (по обращению владельца техники (представителя), возвратом владельцу техники (представителю) представленного паспорта техники с записью о совершенном регистрационном действии;

3) снятие техники с учета с возвратом (без возврата) владельцу техники (представителю) представленного паспорта техники с записью о совершенном регистрационном действии, выдачей владельцу техники (представителю) государственных регистрационных знаков «Транзит» (по обращению владельца техники), свидетельства на высвободившийся номерной агрегат (по обращению владельца техники);

4) выдача владельцу техники (представителю) государственных регистрационных знаков «Транзит»;

5) временная регистрация техники;

6) отказ в предоставлении государственной услуги с направлением владельцу техники (представителю) письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложению к Административному регламенту;

7) выдача владельцу техники (представителю) дубликатов документов взамен утраченных или непригодных для пользования (свидетельства о регистрации техники, или свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, или паспорта техники, или государственных регистрационных знаков «Транзит», или государственного регистрационного знака).

91. Способом фиксации результатов административной процедуры является заполнение раздела заявления «Информация о принятом решении».

Выдача документов или направление информации о принятом решении

92. Основанием для начала административной процедуры является оформление одного из документов, указанных в пункте 90 Административного регламента.

93. Документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, в срок, не превышающий два рабочих дня со дня принятия указанного решения, выдается инженером-инспектором на руки владельцу техники (представителю), при этом данный факт подтверждается собственноручной подписью владельца техники (представителя) в заявлении.

При подаче заявления о государственной регистрации техники с использованием ЕПГУ свидетельство о регистрации техники, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляются в «Личный кабинет» владельца техники (его представителя) на ЕПГУ. По желанию владельца техники (представителя) свидетельство о регистрации техники, уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в дополнение к электронному документу могут быть выданы на бумажном носителе в Инспекции.

94. Результатом административной процедуры является выдача (направление) владельцу техники (представителю) документов, являющихся результатам совершенных регистрационных действий.

95. Способом фиксации результатов административной процедуры является заполнение раздела заявления «Выданы следующие документы:».

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

96. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах владелец техники (представитель) представляет в Инспекцию заявление в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном в результате предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный документ, в котором содержатся опечатки и ошибки.

97. Срок исправления опечаток и ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не превышает одного рабочего дня с момента обнаружения ошибки или получения от владельца техники (представителя) заявления об ошибке в записях.

Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного Инспекцией документа и выдается владельцу техники (представителю) в срок и в порядке, предусмотренными пунктом 93 Административного регламента.

98. Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи владельцу техники (представителю) документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению владельцу техники (представителю).

99. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Инспекция письменно сообщает владельцу техники (представителю) об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

100. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением инженерами-инспекторами, положений Административного регламента и принятием ими решений

101. Текущий контроль осуществляет начальник Инспекции, а также уполномоченные им должностные лица Инспекции.

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

102. По результатам контроля в случае выявления нарушений прав владельцев техники (представителей) виновные инженеры-инспекторы привлекаются к дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

103. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, выявления и установления нарушений прав владельцев техники (представителей), принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

104. Плановые проверки проводятся должностными лицами Инспекции в соответствии с утвержденным начальником Инспекции планом работы, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления от владельцев техники (представителей), а также других заинтересованных граждан и организаций обращений (жалоб) на решения, действия (бездействие) Инспекции, инженеров-инспекторов, должностных лиц Инспекции.

105. Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления государственной услуги приказом Инспекции формируется комиссия из должностных лиц Инспекции. В состав комиссии в обязательном порядке включается должностное лицо отдела бухгалтерского учета, организационно-правовой и кадровой работы Инспекции.

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

Акт подписывается всеми членами комиссии и хранится у начальника отдела бухгалтерского учета, организационно-правовой и кадровой работы Инспекции.

106. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению в течение 20 рабочих дней со дня регистрации обращения в Инспекцию обратившемуся направляется ответ на обращение в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Инспекцию в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Инспекцию в письменной форме.

Данная информация подписывается лицом, в полномочия которого в соответствии с должностным регламентом входит рассмотрение поставленных в обращении вопросов.

Ответственность должностных лиц Инспекции за решения и действия  
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления  
государственной услуги

107. Виновные должностные лица Инспекции привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

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

108. Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение, обращение в форме электронного документа, а также обратиться устно в адрес Инспекции с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов при предоставлении государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и  
действий (бездействия) Инспекции, инженеров-инспекторов, должностных  
лиц Инспекции, предоставляющих государственную услугу**

109. Владелец техники (представитель) вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Инспекции, инженера-инспектора, должностного лица Инспекции.

Владелец техники (представитель) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования владельцем техники (представителем) решений и действий (бездействия) Инспекции, инженеров-инспекторов, должностных лиц Инспекции

110. Владелец техники (представитель) может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у владельца техники (представителя) документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области для предоставления государственной услуги, у владельца техники (представителя);

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

6) затребование с владельца техники (представителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

7) отказ инженера-инспектора в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование у владельца техники (представителя) при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника Инспекции подаются в Правительство Новосибирской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) Инспекции, инженеров-инспекторов подаются в Инспекцию.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Инспекции, официального сайта Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, ЕПГУ, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими ([www.do.gosuslugi.ru](http://www.do.gosuslugi.ru)) (далее – система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме владельца техники (представителя).

112. Жалоба должна содержать:

1) наименование Инспекции, инженера-инспектора, должностного лица Инспекции, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Инспекции, инженера-инспектора, должностного лица Инспекции;

4) доводы, на основании которых владелец техники (представитель) не согласен с решением и действием (бездействием) Инспекции, инженера-инспектора, должностного лица Инспекции. Владельцем техники (представителем) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

113. Жалоба, поступившая в Инспекцию либо в Правительство Новосибирской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Инспекции в приеме документов у владельца техники (представителя) либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

114. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата владельцу техники (представителю) денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, владельцу техники (представителю) в письменной форме и по желанию владельца техники (представителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ владельцу техники (представителю) направляется посредством данной системы.

115. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе владельцу техники (представителю) дается информация о действиях, осуществляемых Инспекцией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить владельцу техники (представителю) в целях получения государственной услуги.

116. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе владельцу техники (представителю) даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

117. Если в жалобе не указаны фамилия владельца техники (представителя) – физического лица (наименование владельца техники (представителя) – юридического лица), направившего жалобу, или почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу инженера-инспектора, должностного лица Инспекции, а также членов их семей, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц, государственных гражданских служащих областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, установленных постановлением Правительства Новосибирской области от 01.08.2012 № 367-п (далее – Особенности подачи жалоб), вправе оставить жалобу без ответа

по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить владельцу техники (представителю), направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение жалобы, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается владельцу техники (представителю), направившему жалобу, если фамилия владельца техники (представителя) – физического лица (наименование владельца техники (представителя) – юридического лица) и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению.

Если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается владельцу техники (представителю), направившему жалобу.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который владельцу техники (представителю) неоднократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 Особенности подачи жалоб, вправе принять решение о обоснованности очередной жалобы и прекращении переписки с владельцем техники (представителем) по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Инспекцию или одному и тому же должностному лицу.

О данном решении в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы уведомляется владелец техники (представитель), направивший жалобу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, владельцу техники (представителю), направившему жалобу, в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, владелец техники (представитель) вправе вновь направить жалобу в Инспекцию либо Правительство Новосибирской области в соответствии с пунктами 2, 3 Особенности подачи жалоб.

118. Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 Особенности подачи жалоб, сообщает владельцу техники (представителю) об оставлении жалобы без ответа в форме, предусмотренной абзацами четвертым и пятым пункта 114 Административного регламента.

119. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 2, 3 Особенности подачи жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к административному регламенту  
инспекции государственного надзора  
за техническим состоянием самоходных  
машин и других видов техники  
Новосибирской области по предоставлению  
государственной услуги «Государственная  
регистрация тракторов, самоходных  
дорожно-строительных и иных машин  
и прицепов к ним, а также выдача на них  
государственных регистрационных знаков  
(кроме машин, подконтрольных  
другим органам)»

---

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) или наименование  
владельца техники (представителя))

---

(адрес владельца техники (представителя) согласно заявлению)

---

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**об отказе в предоставлении государственной услуги**

На ваше заявление от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. сообщаю,  
что инспекцией государственного надзора за техническим состоянием  
самоходных машин и других видов техники Новосибирской области принято  
решение об отказе в предоставлении государственной услуги

---

(наименование государственной услуги)

---

по следующим основаниям:

---

(основание для отказа в предоставлении государственной услуги)

---

Данное решение может быть обжаловано путем подачи жалобы в порядке,  
установленном разделом V административного регламента инспекции  
государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин  
и других видов техники Новосибирской области по предоставлению  
государственной услуги «Государственная регистрация тракторов, самоходных  
дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них  
государственных регистрационных знаков (кроме машин, подконтрольных  
другим органам)».

Государственный  
инженер-инспектор

\_\_\_\_\_  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /  
(фамилия, инициалы)

