



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 15 июня 2023 года № 36

г. Саратов

О внесении изменений в приказ Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Саратовской области от 10 сентября 2012 года № 48

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля» в целях приведения административных регламентов в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Саратовской области от 10 сентября 2012 года № 48 «Об утверждении административного регламента государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Саратовской области предоставления государственной услуги по регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, выдаче на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)» следующее изменение:

приложение к приказу Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Саратовской области от 10 сентября 2012 года № 48 изложить в новой редакции согласно приложения к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Саратовской области от 03.10.2022 № 21.

3. В соответствии с пунктом 1.3. Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных органов исполнительной власти области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П, поручить министерству информации и массовых коммуникаций Саратовской области опубликование настоящего приказа.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль по исполнению настоящего приказа возложить на заместителя начальника инспекции О.Ю. Лексину.

**Начальник инспекции, главный
государственный инженер-инспектор**

Н.А. Ченцов

Административный регламент Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, выдаче на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)».

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)» (далее соответственно - Регламент, государственная услуга) регулирует отношения, возникающие при регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдаче на них государственных регистрационных знаков государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Саратовской области (далее - Инспекция) и устанавливает порядок, сроки и последовательность действий (далее - административные процедуры).

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).

Не подлежат государственной регистрации:

транспортные средства и техника, собранные индивидуально из запасных частей и агрегатов;

техника, временно ввезенная на таможенную территорию Евразийского экономического

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

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

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

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Инспекции, участвующими в предоставлении государственной услуги, и их должностными лицами, Инспекции и физическими или юридическими лицами, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями и получателями являются юридические лица Российской Федерации и иностранных государств независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся собственниками машин, либо лица, от имени собственников владеющие, пользующиеся или распоряжающиеся на законных основаниях транспортными средствами.

От имени владельцев за получением государственной услуги могут обращаться физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Предоставление государственной услуги в случаях, когда собственниками машин являются лица, не достигшие 14-летнего возраста, совершаются от их имени родителями (усыновителями) или органами опеки и попечительства, а в случаях, когда собственниками являются лица в возрасте от 14 до 18 лет, этими лицами с письменного согласия родителей (усыновителей) или органов опеки и попечительства, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляется специалистами Инспекции при обращении заинтересованного лица по телефону, на личном приеме или письменно (на бумажном носителе/в форме электронного документа).

Обращения по вопросам предоставления государственной услуги подлежат рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Законом Саратовской области от 31 июля 2018 года № 73-ЗСО «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение».

По вопросу предоставления государственной услуги предоставляется следующая информация:

наименования правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
перечень документов, которые необходимы для предоставления государственной услуги;
требования, предъявляемые к представляемым документам;
срок предоставления государственной услуги;
основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

сведения о ходе предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

иная информация по вопросу предоставления государственной услуги, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги также размещена на официальном сайте Инспекции – <http://www.gtn.saratov.gov.ru>, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – <http://www.gosuslugi.ru> (далее – ЕПГУ).

1.4. Справочная информация размещена на информационных стендах в здании Инспекции, на официальном сайте Инспекции, на ЕПГУ, в региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – региональный реестр).

К справочной относится следующая информация:

место нахождения и график работы Инспекции и его структурных подразделений;

справочные телефоны Инспекции и его структурных подразделений;

адреса официального сайта и электронной почты Инспекции.

Инспекция обеспечивает актуализацию справочной информации в соответствующем разделе регионального реестра.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственным органом, предоставляющим государственную услугу, является Государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Саратовской области. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется государственными служащими Инспекции (далее – инспектор).

2.3. В предоставлении государственной услуги участвуют следующие органы:

Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России);

Федеральная налоговая служба (далее - ФНС);

Федеральное казначейство (далее - Казначейство);

органы Ростехнадзора субъектов Российской Федерации;

организации, осуществляющие изготовление, реализацию, сертификацию самоходных машин, прицепов и комплектующих к ним.

2.4. При предоставлении государственной услуги Инспекция не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Саратовской области от 12 декабря 2011 года № 690-П.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.5. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) регистрация машины с выдачей заявителю свидетельства о регистрации машины, государственного регистрационного знака, нового паспорта самоходной машины и других видов техники с записью о совершенном регистрационном действии или возвратом заявителю представленного паспорта самоходной машины и других видов техники с записью о совершенном регистрационном действии;

2) изменение регистрационных данных машины;

3) снятие машины с учета с возвратом (без возврата) заявителю представленного: паспорта самоходной машины и других видов техники с записью о совершенном регистрационном действии, свидетельства о регистрации самоходной машины с отметкой о снятии машины с учета, выдачей заявителю государственных регистрационных знаков "Транзит" (по обращению заявителя), свидетельства на высвободившийся номерной агрегат (по обращению заявителя);

4) выдача заявителю дубликатов документов взамен утраченных или непригодных для пользования: свидетельства о регистрации машины, свидетельства на высвободившийся номерной агрегат или паспорта самоходной машины и других видов техники;

5) выдача заявителю дубликата государственного регистрационного знака;

6) выдача заявителю государственных регистрационных знаков «Транзит»;

7) отказ в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги

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

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги непосредственно в Инспекцию, в том числе в случае направления заявления с использованием ЕПГУ.

2.7. Документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня его оформления вручается заявителю непосредственно в

Инспекции.

2.8. Внесение исправлений допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в срок не более пяти рабочих дней со дня соответствующего обращения заявителя.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Инспекции (<http://www.gtn.saratov.gov.ru>), в региональном реестре и на ЕПГУ (<http://www.gosuslugi.ru/>).

Инспекция обеспечивает актуализацию перечня на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем

2.10. Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов, которые представляет заявитель (его представитель):

2.10.1. заявление.

Документ требуется при обращении по любому предмету.

Заявление заполняется заявителем - юридическим лицом по форме согласно Приложению 1 к Регламенту, а заявителем - физическим лицом согласно Приложению 2 к Регламенту.

Заявление может содержать обращение заявителя (предмет обращения):

о регистрации машины;

об изменении регистрационных данных машины с выдачей (без выдачи) свидетельства на высвободившийся номерной агрегат;

о снятии машины с учета с выдачей (без выдачи) государственных регистрационных знаков «Транзит», а также с выдачей (без выдачи) свидетельства на высвободившийся номерной агрегат;

о выдаче дубликатов документов взамен утраченных или непригодных для пользования;

о выдаче государственных регистрационных знаков «Транзит»;

о временной регистрации машины, ранее зарегистрированной в другом субъекте Российской Федерации, по месту ее пребывания на территории Саратовской области.

Заполнение заявления о предоставлении государственной услуги производится аккуратно, перьевой или гелевой ручкой, ручкой-роллером (в том числе шариковой) черного, синего или фиолетового цвета либо на печатающих устройствах. Сокращения допускаются если они носят общепринятый характер и толкуются однозначно. Не допускается сокращение фамилий, имен, отчеств, названий регионов, населенных пунктов, улиц, органов и организаций. Заявление должно быть заполнено одной ручкой без внесения изменений (не допускается наличие зачеркнутых, затертых, вытравленных, заштрихованных с помощью корректирующих веществ (жидкостей, лент) слов (букв, цифр, знаков)). В заявлении допускается отсутствие информации

о номере телефона, e-mail, представителе владельца (в случае подачи заявления владельцем машины или лицом, уполномоченным на совершение действий от имени владельца без доверенности).

Дата подписания заявления должна соответствовать дате подачи заявления и документов в Инспекцию.

Документ сдается в Инспекцию;

2.10.2. паспорт или документ, его заменяющий, свидетельство о рождении (для заявителей, не достигших 14-летнего возраста) (оригинал).

Документами, заменяющими паспорт гражданина Российской Федерации, которые могут представляться в Департамент, являются:

военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета, или удостоверение личности (для лиц, которые проходят военную службу), выдаваемые в порядке, определяемом федеральными органами исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная служба;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, утверждаемом уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Документами, удостоверяющими личность и гражданство иностранного гражданина, являются паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

Документ должен быть действующим на дату обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

Документ предъявляется для установления личности и возвращается заявителю;

2.10.3. документ, подтверждающий право заявителя действовать от имени владельца машины (оригинал, нотариально заверенная копия или копия, заверенная в установленном законодательством порядке).

Документ требуется при обращении по любому предмету, в случае если за предоставлением государственной услуги обращается представитель владельца машины.

Представители владельца машины, за исключением законных представителей и представителей, действующих на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, предъявляют оригинал или нотариально заверенную копию доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. Полномочия представителя могут также содержаться в договоре, в том числе в договоре между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом, либо в решении собрания, если иное не установлено федеральным законом или не противоречит существу отношений.

Законные представители и представители, действующие на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, предъявляют оригинал документа, подтверждающего их статус. В случае если в соответствии с требованиями законодательства оригинал документа не может находиться у представителя владельца машины, допускается предъявление заверенной копии указанного документа или выписки из него.

Документ сдается в Инспекцию в форме оригинала, нотариально заверенной копии или копии, заверенной заявителем;

2.10.4. паспорт самоходной машины и других видов техники (оригинал).

Документ требуется при обращении по любому предмету, за исключением: обращения о временной регистрации машины, ранее зарегистрированной в другом субъекте Российской Федерации, по месту ее пребывания на территории Саратовской области; обращения о выдаче дубликата взамен утраченного паспорта самоходной машины, состоящей на учете в Инспекции; обращения о регистрации самоходной машины, зарегистрированной ранее в органах гостехнадзора, паспорт на которую утрачен.

При проведении регистрационных действий в отношении машин, поставляемых по договору лизинга, сведения о собственнике в паспорт заносятся на основании соглашения между лизингодателем (сублизингодателем) и лизингополучателем об учете машины на балансе лизингодателя (сублизингодателя) или лизингополучателя и ее регистрации на имя одной из сторон договора, кроме случаев, предусмотренных законом.

Если в соответствии с указанным соглашением машина учитывается на балансе лизингодателя (сублизингодателя) и регистрируется на его имя, в паспорт на правах собственника вносится данная сторона договора.

Если в соответствии с указанным соглашением машина учитывается на балансе лизингополучателя и регистрируется на его имя, в паспорте в качестве собственника указывается лизингополучатель.

По соглашению сторон лизингодатель вправе поручить лизингополучателю регистрацию машины на имя лизингодателя. При этом в паспорте обязательно указываются сведения о лизингодателе как собственнике и о лизингополучателе - пользователе машины.

Документ сдается в Инспекцию и возвращается заявителю одновременно с результатом предоставления государственной услуги или остается в Инспекции в случае высвобождения;

2.10.5. документ, подтверждающий право собственности заявителя на машину (номерной агрегат, узел, деталь) или договор лизинга на машину (оригинал или нотариально заверенная копия).

Документ требуется для обращения о регистрации машины, внесении изменений в регистрационные данные машины в связи с заменой агрегатов (узлов, деталей).

Документом, подтверждающим право собственности, может являться: документ,

подтверждающий совершение сделок в простой письменной форме в соответствии со статьей 161 Гражданского кодекса Российской Федерации; нотариально удостоверенный документ (договор купли-продажи, договор мены, договор дарения, свидетельство о праве собственности и наследования имущества, договор раздела наследственного имущества, договор раздела совместно нажитого имущества между супругами, свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе супругов и их совместное заявление о разделе и регистрации машины на одного из них и другие, предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации); судебный документ (решение суда); другой документ, предусмотренный действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий право собственности.

Договор лизинга должен быть заключен в письменной форме. В договоре лизинга должны быть указаны данные, позволяющие определенно установить имущество, подлежащее передаче лизингополучателю в качестве предмета лизинга.

Документ представляется на бумажном носителе.

Документ сдается в Инспекцию;

2.10.6. акт приема-передачи (оригинал или нотариально заверенная копия).

Документ требуется для обращения о регистрации машины, об изменении регистрационных данных машины, связанном с заменой номерных агрегатов, на основании сделок, заключенных в простой письменной форме в соответствии со статьей 161 Гражданского кодекса Российской Федерации, если в договоре (соглашении, контракте и т.д.) не идентифицирован объект, переходящий от одного лица другому (не указаны номер машины, номера узлов и агрегатов, позволяющие однозначно идентифицировать конкретный объект сделки).

Документ сдается в Инспекцию;

2.10.7. соглашение сторон о регистрации машины на имя лизингодателя или лизингополучателя (оригинал или нотариально заверенная копия).

Документ представляется на бумажном носителе при регистрации машины, поставляемой на лизинговой основе. Документ представляется в виде соглашения (договора) между лизингодателем и лизингополучателем о регистрации машины на имя лизингодателя или лизингополучателя. Представление документа не требуется, если представленный договор о лизинге содержит условия о регистрации машины на имя лизингодателя или лизингополучателя.

Документ сдается в Инспекцию;

2.10.8. решение органа опеки и попечительства о возможности отчуждения имущества, принадлежащего несовершеннолетнему лицу, о возможности совершения регистрационных действий в отношении имущества, доля в котором принадлежит несовершеннолетнему лицу (оригинал).

Документ требуется при обращении о регистрации, снятии с учета самоходной машины,

которая принадлежит (доля в которой принадлежит) несовершеннолетнему лицу.

Документ сдается в Инспекцию;

2.10.9. свидетельство о регистрации машины (оригинал).

Документ требуется при обращении по любому предмету, за исключением обращений:

о регистрации машины, ранее не состоявшей на учете в органах Ростехнадзора;

о выдаче дубликата свидетельства о регистрации машины взамен утраченного;

о выдаче государственных регистрационных знаков «Транзит».

Документ сдается в Инспекцию;

2.10.10. государственный регистрационный знак (оригинал).

Требуется при обращении о:

снятии машины с учета;

выдаче государственного регистрационного знака взамен непригодного для использования;

внесении изменений в регистрационные данные машины, связанные с заменой государственного регистрационного знака.

Государственный регистрационный знак сдается в Инспекцию;

2.10.11. страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (оригинал).

Документ требуется при регистрации машины, временной регистрации машины и изменении регистрационных данных машины в случаях, когда обязанность по страхованию гражданской ответственности установлена федеральным законом.

Документ возвращается заявителю вместе с результатом предоставления государственной услуги;

2.10.12. государственный регистрационный знак «Транзит» (оригинал).

Документ требуется при обращении о:

регистрации машины после оформления органами гостехнадзора временного допуска к движению машины, не зарегистрированной в установленном порядке;

выдаче государственного регистрационного знака «Транзит» взамен непригодного для использования.

Документ сдается в Инспекцию;

2.10.13. объяснение заявителя об обстоятельствах утраты документов (оригинал).

Документ требуется только в случае утраты выданных Инспекцией документов на зарегистрированную машину.

Документ составляется на бумажном носителе в свободной форме.

Документ сдается в Инспекцию;

2.10.14. решение суда или третейского суда о снятии с учета заложенной машины, на которую обращено взыскание по решениям этих органов (заверенная копия, за исключением решения третейского суда).

Документ требуется в случае снятия с учета заложенных машин, на которые обращено взыскание по решению суда или третейского суда.

Заявитель предъявляет оригинал или копию решения суда, заверенную судом, с отметкой суда о вступлении решения в законную силу.

Документ сдается в Инспекцию;

2.10.15. документ об отсутствии запретов или ограничений по изменению права собственности на машину (оригинал, нотариально заверенная копия или копия, заверенная органом, выдавшим документ).

Машины, в отношении которых имелись наложенные судами, следственными, таможенными органами запреты или ограничения по изменению права собственности, могут быть сняты с учета после представления документов на бумажном носителе, свидетельствующих об отсутствии указанных запретов или ограничений, либо решений судов (постановлений таможенных органов) об отчуждении данных машин и их передаче в собственность иных лиц или обращении в собственность государства, если иной порядок не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

Если законодательством установлен специальный порядок вступления в силу

соответствующего документа, то документ должен содержать соответствующую отметку уполномоченного органа о вступлении документа в силу.

Документ сдается в Инспекцию;

2.10.16. документ, подтверждающий необходимость изменения регистрационных данных (оригинал).

Изменение регистрационных данных осуществляется в случаях изменения каких-либо сведений, указанных в паспорте самоходной машины и/или выданных органами гостехнадзора регистрационных документах, или при возникновении необходимости внесения в указанные документы дополнительных сведений.

Заявитель представляет на бумажном носителе документ(ы), в соответствии с которым(и) сведения в регистрационных документах должны быть изменены.

Документ, для которого в соответствии с требованиями Регламента установлено, что он сдается в Инспекцию, подлежит сдаче в Инспекцию. Иной документ предъявляется для снятия копии и возвращается заявителю;

2.10.17. сводный акт.

Документ представляется на бумажном носителе при обращении заявителя за регистрацией машины, ранее не состоящей на учете, снятой с вооружения и переданной (проданной) из Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации для использования в хозяйственных целях. Сводный акт выдается воинской частью (формированием).

Документ сдается в Инспекцию;

2.10.18. свидетельство на высвободившийся номерной агрегат машины, зарегистрированной в органах гостехнадзора (оригинал).

Документ требуется при обращении об изменении регистрационных данных машины, связанном с заменой соответствующего номерного агрегата (при условии, что соответствующий документ выдавался по обращению заявителя).

Документ выдается органами гостехнадзора при изменении регистрационных данных, связанных с заменой соответствующих номерных агрегатов, а также при снятии с учета машин в связи с их списанием (утилизацией) по заявлению лица, на имя которого машина зарегистрирована.

Документ сдается в Инспекцию;

2.10.19. акт осмотра машины (сверки номерных агрегатов) (оригинал).

Документ требуется при обращении о регистрации самоходной машины, об изменении регистрационных данных машины, связанном с заменой соответствующего номерного агрегата (в случае, если машина не может быть предоставлена для осмотра на территории Саратовской области).

Документ выдается органами гостехнадзора по заявлению владельца самоходной машины.

Срок действия акта - 30 дней с даты выдачи.

Документ сдается в Инспекцию.

2.11. Указанные заявление и документы могут быть поданы владельцем техники или его представителем в орган гостехнадзора с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (далее - Единый портал) без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Заявление о государственной регистрации техники должно быть подписано простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Документы, прилагаемые к заявлению о государственной регистрации техники, должны быть подписаны усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Орган гостехнадзора информирует заявителя о ходе оказания услуги, а также о результатах государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале в течение 1 рабочего дня.

2.11.1. Документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, подчисток, исправлений, не оговоренных в документе, зачеркнутых слов, цифр и иных неоговоренных исправлений, записей карандашом.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, органов местного
самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении
государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель
вправе представить**

2.12. Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении:

2.12.1. МВД России:

о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Саратовской области (в случае, если заявителем не представлен соответствующий документ);

об отсутствии в розыске самоходных машин, номерных узлов (агрегатов);

о проверке подлинности документов;

об установлении подлинности заводских номеров самоходных машин, номерных узлов (агрегатов);

2.12.2. ФНС - содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

2.12.3. Казначейства - подтверждающие факт оплаты государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.13. В случае если заявитель не представил указанные в пункте 2.12 настоящего Регламента документы по собственной инициативе, Инспекция в соответствии с законодательством запрашивает сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Запрет требования от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

2.14. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе;

представления 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 № 210-ФЗ;

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

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

2.15. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, являются:

- 1) подача заявления и прилагаемых к нему документов неуполномоченным лицом;
- 2) форма заявления не соответствует формам, указанным в Приложении 1 и Приложении 2 к Регламенту;
- 3) заявление заполнено с нарушением требований, установленных пунктом 2.10. Регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.16. Основания для приостановления предоставления государственной услуги.

2.16.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники при совершении регистрационных действий являются:

а) обнаружение признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения идентификационного номера техники или номера основного компонента техники, а также при наличии сведений о нахождении техники или основного компонента техники (двигатель, кузов, рама, коробка передач, основной ведущий мост) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных. Должностное лицо инспекции при обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения идентификационного номера техники или номера основного компонента техники, а также при наличии сведений о нахождении техники или основного компонента техники (двигатель, кузов, рама, коробка передач, основной ведущий мост) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных, направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки. В этих случаях государственная регистрация техники (внесение изменений в регистрационные данные, снятие техники с учета) производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в государственной регистрации техники;

б) непредставление в случае утраты свидетельства о государственной регистрации техники, паспорта техники, снятой с учета, или возникновение сомнений в подлинности свидетельства о государственной регистрации техники, паспорта техники, основных компонентов техники и несоответствие их номеров представленным документам (при совершении регистрационных действий). Должностным лицом инспекции направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники.

2.16.2. На время получения ответа на запрос, указанный в подпункте «б» подпункта 2.16.1 настоящего административного регламента, а также проведения проверки по основаниям, указанным в подпункте «а» подпункта 2.16.1 настоящего административного регламента, предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

2.16.3. Заявителю сообщается о приостановлении государственной услуги по государственной регистрации техники путем направления решения о приостановлении услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении о государственной регистрации техники или о внесении изменений в регистрационные данные техники, уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, Региональном портале, лично при посещении заявителем инспекции, либо направлением решения по почте (заказное письмо с уведомлением).

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

приостановления предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники, указанных в подпункте 2.16.1 настоящего административного регламента. В этом случае срок предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники.

2.17. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) обращение с заявлением о государственной регистрации техники, которая не подлежит государственной регистрации в соответствии с п. 1.1. Административного регламента;
- 2) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с настоящим Административным регламентом;
- 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, предусмотренных законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, когда требование об уплате утилизационного сбора в отношении вида и категории техники не предусмотрено);
- 10) отсутствие в электронном паспорте техники со статусом «действующий» сведений об уплате утилизационного сбора в Российской Федерации или об основании неуплаты утилизационного сбора;
- 11) наличие сведений о нахождении техники и (или) основного компонента техники либо представленных документов в розыске;
- 12) отсутствие возможности идентификации техники вследствие подделки, сокрытия, изменения и (или) уничтожения маркировки техники и (или) основного компонента техники;
- 13) оформившая паспорт техники организация - изготовитель техники не включена в единый реестр уполномоченных органов (организаций) государств - членов Евразийского экономического союза и организаций - изготовителей транспортных средств (шасси транспортных средств), самоходных машин и других видов техники, осуществляющих оформление паспортов (электронных паспортов) транспортных средств (шасси транспортных средств), самоходных машин и других видов техники, или сведения о документе об оценке соответствия техники, на которую оформлен паспорт техники, не включены в указанный единый реестр в отношении данной организации - изготовителя техники (в отношении впервые регистрируемой техники).

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

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

2.18. Документами, выдаваемыми организациями, участвующими в предоставлении

государственной услуги, являются:

получение полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца с предоставлением полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства;

проставление отметки об уплате утилизационного сбора или об основании неуплаты утилизационного сбора.

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

2.19. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина на основании подпунктов 36 - 40 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации:

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

с выдачей государственных регистрационных знаков на мототранспортные средства, прицепы, тракторы, самоходные дорожно-строительные и иные самоходные машины, в том числе взамен утраченных или пришедших в негодность, - 1500 рублей;

с выдачей паспорта транспортного средства, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, - 800 рублей;

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

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

за внесение изменений в выданный ранее паспорт транспортного средства - 350 рублей;

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

изготавливаемых из расходных материалов на бумажной основе - 200 рублей;

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

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

2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.21. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на подачу запроса о предоставлении государственной услуги.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору

заявителя:

при личном обращении заявителя в Инспекцию;

по телефону.

При предварительной записи заявитель сообщает следующие данные:

для физического лица: фамилию, имя, отчество;

для юридического лица: наименование юридического лица;

номер контактного телефона;

адрес электронной почты (при наличии);

предмет запроса;

желаемые дату и время обращения с запросом.

2.22. Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных и/или электронных носителях.

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

2.24. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

2.25. В отсутствие заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.

2.26. График приема заявителей по предварительной записи устанавливается инспектором в зависимости от интенсивности обращений.

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

2.27. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется в течение 3 календарных дней с момента поступления в Инспекцию.

При личном обращении время приема и регистрации документов не должно превышать 20 минут.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга**

2.28. Предоставление государственных услуг осуществляется в помещениях Инспекции.

2.29. Вход в помещение приема и выдачи документов должен обеспечивать свободный доступ заявителей. На здании рядом с входом должна быть размещена вывеска с наименованием Инспекции.

Перед зданием имеются парковочные места, предназначенные для размещения транспортных средств заявителей, в том числе для размещения специальных транспортных средств инвалидов. Количество парковочных мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения перед зданием, но не может составлять менее трех парковочных мест.

2.30. Помещения, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы:

- 1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- 2) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.31. Сотрудник инспекции осуществляет прием заявителей в кабинете, предназначенном для работы сотрудника (далее - кабинет приема).

Кабинет приема должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности гражданского служащего.

2.32. Кабинет приема должен соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

2.33. Места ожидания для заявителей, места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Места ожидания для заявителей в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями, банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги оборудуются столами и шариковыми ручками. Количество мест для заполнения заявлений определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

2.34. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещается следующая информация:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;
- 2) текст Регламента предоставления государственной услуги;
- 3) перечень документов, представление которых необходимо для получения государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- 4) образцы документов, представление которых необходимо для получения государственной услуги;
- 5) место нахождения, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса электронной

почты Инспекции;

6) условия и порядок получения информации о предоставлении государственной услуги;

7) реквизиты для уплаты государственной пошлины, иной платы;

8) номера кабинетов, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности гражданских служащих, осуществляющих предоставление государственной услуги, и график приема ими заявителей;

9) информация о предоставлении государственной услуги в целом и выполнении отдельных административных процедур, предусмотренных Регламентом;

10) порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

2.35. При предоставлении государственной услуги для лиц с ограниченными возможностями должны быть обеспечены:

1) условия беспрепятственного доступа к зданию, помещению, в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие здания, помещения и выхода из них;

3) условия посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям, помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

6) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

7) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

8) допуск собаки-проводника в здания, помещения, в которых предоставляется государственная услуга;

9) оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить здание, помещение с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.36. Размер помещения и количество мест для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и ожидания определяются с учетом количества ежедневно обращающихся заявителей.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.37. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип);

возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме);

возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее - комплексный запрос).

Иные требования

2.38. Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу в порядке, утвержденном постановлением Правительства области от 2 июня 2021 года № 414-П «О Перечне государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти области, для получения которых подача запросов, документов, информации, а также получение результатов предоставления таких услуг осуществляется в пределах территории Саратовской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), и порядке их предоставления».

Государственная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ.

Предоставление государственной услуги не осуществляется через МФЦ, в том числе на основании комплексного запроса, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

При предоставлении государственной услуги не применяется реестровая модель учета результатов предоставления услуги, предусмотренная частью 2 статьи 7.4 Федерального закона № 210-ФЗ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- 1) прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов, регистрация заявления;
- 2) проведение осмотра машины;
- 3) регистрация самоходной машины;
- 4) внесение изменений в регистрационные данные;
- 5) выдача дубликата документов;
- 6) снятие с учета самоходной машины;
- 7) исправление технических ошибок;
- 8) формирование и направление межведомственных запросов;

3.1. прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов, регистрация заявления

3.1.1. Основанием для начала процедуры является поступление заявления с соответствующими документами в Инспекцию. Прием заявителей инспекторами осуществляется в течение всего рабочего времени приемного дня в порядке их очередности, с учетом предварительной записи.

3.1.2. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является наличие всех необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.10. Регламента, и соответствие документов требованиям, изложенным в пунктах 2.13., 2.14. Регламента.

3.1.3. В случае принятия инспектором положительного решения поступление документов регистрируется в журнале входящей документации с указанием даты приема документов.

3.1.4. В случае принятия инспектором отрицательного решения документы возвращаются на доработку. Срок исправления замечаний не входит в срок предоставления государственной услуги.

3.1.5. Максимальный срок исполнения процедуры первичной проверки документов составляет 20 минут.

3.2. Проведение осмотра машины

3.2.1. Исполнение административной процедуры осуществляется в случае поступления заявления:

- 1) о регистрации самоходной машины;
- 2) о внесении изменений в регистрационные данные;
- 3) о выдаче дубликатов документов.

3.2.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием

заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления, а также получение информации с использованием системы межведомственного взаимодействия об оплате государственной пошлины, о месте нахождения (регистрации) заявителя (в течение 5 рабочих дней со дня подачи документов).

3.2.3. Предъявлять машину для ее осмотра должен владелец машины либо его представитель, уполномоченный в установленном порядке. Перед проведением осмотра устанавливается личность владельца машины или его представителя. В случае обращения представителя владельца проверяются его полномочия представлять интересы владельца машины при совершении данного действия.

3.2.4. При проведении осмотра машины производится сверка номерных агрегатов машины (номер рамы (кузова), двигателя, мостов, коробки передач и других номерных агрегатов), цвета машины представленным заявителем документам.

3.2.4. Для осмотра машина должна быть предоставлена в чистом виде, номерные агрегаты, детали и узлы должны быть очищены от грязи (снега), номера на них - протерты и легко читаемы. Подход к машине и место стоянки машины должны быть свободными (расчищенными) для свободного подхода к месту стоянки и доступа к машине (номерным агрегатам).

3.2.6. При обнаружении признаков сокрытия, изменения, уничтожения маркировки, нанесенной на машину организациями-изготовителями, либо подделки представленных документов, регистрационных знаков, несоответствия машин и номерных агрегатов сведениям, указанным в представленных документах, или регистрационным данным, а также при наличии сведений о нахождении машин, номерных агрегатов в розыске или представленных документов в числе утраченных (похищенных) регистрационные действия не производятся. Сотрудником Инспекции такие документы, регистрационные знаки задерживаются. С документов снимаются копии, а их оригиналы, а также регистрационные знаки вместе с сообщением об обнаружении признаков преступления передаются в органы внутренних дел.

3.2.7. В случае обнаружения разыскиваемой машины сотрудник Инспекции докладывает об этом в дежурную часть органа внутренних дел.

3.2.8. По результатам проведенного осмотра машины сотрудник Инспекции результаты осмотра отражает в заявлении (вносится запись о проведении сверки номерных агрегатов и их соответствии (не соответствии) представленным документам, не читаемости номерных знаков), а также проставляется дата проведения осмотра, подпись и расшифровка подписи сотрудника Инспекции, производившего осмотр.

3.2.9. Результатом административной процедуры является проведение осмотра самоходной машины.

Способом фиксации исполнения административной процедуры является внесение сотрудником Инспекции в заявление результатов проведения осмотра машины.

3.2.10. Продолжительность административной процедуры - не более 20 минут на одну машину.

3.3. Регистрация самоходной машины

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является проведение осмотра машины сотрудником Инспекции.

3.3.2. Ответственный исполнитель подготавливает и направляет запросы посредством системы межведомственного взаимодействия для предоставления документов и информации, необходимой для предоставления государственной услуги (в органы федеральной налоговой службы, миграционной службы, федерального казначейства, органы внутренних дел, органы Ростехнадзора субъектов Российской Федерации).

3.3.3. Ответственный исполнитель вносит запись о совершенном регистрационном действии в паспорт самоходной машины и других видов техники, производит оформление паспорта самоходной машины и других видов техники, свидетельства о регистрации машины, государственного регистрационного знака, вносит в заявление сведения о выдаваемых заявителю документах.

3.3.4. При утрате свидетельств о регистрации, паспортов машин, снятых с учета, или при возникновении сомнений в подлинности свидетельств о регистрации, паспортов машин, номеров агрегатов машин, несоответствии этих номеров представленным документам сотрудник Инспекции подготавливает проект запроса по месту прежней регистрации машины. При этом в подготавливаемые к выдаче документы должностное лицо вносит отметку о регистрации машины на срок, необходимый для получения подтверждения с места прежней регистрации машины, равный двум месяцам.

3.3.5. При подтверждении признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки машин, при несоответствии номеров агрегатов представленным документам или регистрационным данным, а также подтверждением сведений о нахождении машин (номерных агрегатов) или представленных документов в розыске ответственный исполнитель подготавливает мотивированное заключение об отказе в предоставлении государственной услуги и проект обращения Инспекции в правоохранительные органы о направлении материалов для проверки сообщения о преступлении, а также необходимости задержания машины.

3.3.6. Сведения о машинах и их владельцах, а также все последующие изменения этих сведений заносятся в базу данных «Гостехнадзор».

3.3.7. В случае принятия решения о совершении регистрационных действий ответственный исполнитель производит регистрационные действия, осуществляет подготовку необходимых документов.

3.3.8. В случае принятия решения об отказе в совершении регистрационных действий ответственный исполнитель осуществляет подготовку мотивированного заключения об отказе в предоставлении государственной услуги и возврате представленных документов.

3.3.9. Результатом административной процедуры является:

1) регистрация машины с выдачей заявителю свидетельства о регистрации машины, государственного регистрационного знака, нового паспорта самоходной машины и других видов техники с записью о совершенном регистрационном действии или возвратом заявителю представленного паспорта самоходной машины и других видов техники с записью о совершенном регистрационном действии;

2) временная регистрация машины, ранее зарегистрированной в другом субъекте Российской Федерации, по месту ее пребывания на территории Саратовской области;

3) отказ в предоставлении государственной услуги в форме мотивированного письменного заключения Инспекцией.

3.3.10. Максимальный срок оформления документов составляет 10 рабочих дней.

3.3.11. Выдача оформленных ответственным исполнителем документов фиксируется подписью заявителя в заявлении или на втором экземпляре мотивированного заключения об отказе в предоставлении государственной услуги. В случае отказа заявителя от получения мотивированного заключения об отказе в предоставлении государственной услуги оно направляется заказным почтовым отправлением.

3.3.12. Способом фиксации исполнения административной процедуры является:

- 1) государственный регистрационный знак;
- 2) свидетельство о регистрации машины;
- 3) паспорт самоходной машины и других видов техники;
- 4) мотивированное письменное заключение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4. Внесение изменений в регистрационные данные

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является проведение осмотра машины сотрудником Инспекции.

3.4.2. Ответственный исполнитель подготавливает и направляет запросы посредством системы межведомственного взаимодействия для предоставления документов и информации, необходимой для предоставления государственной услуги (в органы федеральной налоговой службы, миграционной службы, федерального казначейства, органы внутренних дел, органы Ростехнадзора субъектов Российской Федерации).

3.4.3. Ответственный исполнитель вносит запись о совершенном регистрационном действии в паспорт самоходной машины и других видов техники, производит оформление паспорта самоходной машины и других видов техники, свидетельства о регистрации машины, государственного регистрационного знака, свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, вносит в заявление сведения о выдаваемых заявителю документах.

3.4.4. При возникновении сомнений в подлинности номеров агрегатов машин, несоответствии этих номеров представленным документам сотрудник Инспекции подготавливает проект запроса в органы внутренних дел, организации-изготовители, продавцам (поставщикам) комплектующих, у которых в соответствии с представленными заявителем документами были приобретены номерные агрегаты.

3.4.5. При подтверждении признаков подделки документов, изменения заводской маркировки номерных агрегатов, при несоответствии номеров агрегатов представленным документам, а также подтверждении сведений о нахождении машин (номерных агрегатов) или представленных документов в розыске ответственный исполнитель подготавливает мотивированное заключение об отказе в предоставлении государственной услуги и проект обращения Инспекции в правоохранительные органы о направлении материалов для проверки сообщения о преступлении, а также необходимости задержания машины.

3.4.6. Сведения о машинах и их владельцах, а также все последующие изменения этих сведений заносятся в базу данных «Гостехнадзор».

3.4.7. В случае принятия решения о совершении регистрационных действий ответственный исполнитель производит регистрационные действия, осуществляет подготовку необходимых документов, не позднее одного рабочего дня до дня окончания срока оказания государственной услуги.

3.4.8. В случае принятия решения об отказе в совершении регистрационных действий ответственный исполнитель осуществляет подготовку мотивированного заключения об отказе в предоставлении государственной услуги и возврате представленных документов.

3.4.9. Результатом административной процедуры является:

1) изменение регистрационных данных машины с выдачей заявителю свидетельства о регистрации машины, свидетельства на высвободившийся номерной агрегат (по обращению заявителя), возвратом заявителю представленного паспорта самоходной машины и других видов техники с записью о совершенном регистрационном действии;

2) отказ в предоставлении государственной услуги в форме мотивированного письменного заключения Инспекции.

3.4.10. Максимальный срок оформления документов составляет 10 рабочих дней.

3.4.11. Выдача оформленных ответственным исполнителем документов фиксируется подписью заявителя в заявлении или на втором экземпляре мотивированного заключения об отказе в предоставлении государственной услуги. В случае отказа заявителя от получения мотивированного заключения об отказе в предоставлении государственной услуги оно направляется заказным почтовым отправлением.

3.4.12. Способом фиксации исполнения административной процедуры является:

1) государственный регистрационный знак;

2) свидетельство о регистрации машины;

3) свидетельство на высвободившийся номерной агрегат;

4) паспорт самоходной машины и других видов техники;

5) мотивированное письменное заключение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5. Выдача дубликатов документов

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является проведение осмотра машины сотрудником Инспекции.

3.5.2. Ответственный исполнитель подготавливает и направляет запросы посредством системы межведомственного взаимодействия для предоставления документов и информации, необходимой для предоставления государственной услуги (в органы федеральной налоговой службы, миграционной службы, федерального казначейства, органы внутренних дел).

3.5.3. Ответственный исполнитель вносит запись о совершенном регистрационном действии в паспорт самоходной машины и других видов техники, производит оформление паспорта самоходной машины и других видов техники, свидетельства о регистрации машины, государственного регистрационного знака, свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, вносит в заявление сведения о выдаваемых заявителю документах.

3.5.4. При возникновении сомнений в подлинности номеров агрегатов машин, несоответствии этих номеров представленным документам сотрудник Инспекции подготавливает проект запроса в органы внутренних дел.

3.5.5. При подтверждении признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки машин, при несоответствии номеров агрегатов представленным документам или регистрационным данным, а также

подтверждением сведений о нахождении машин (номерных агрегатов) или представленных документов в розыске ответственный исполнитель подготавливает мотивированное заключение об отказе в предоставлении государственной услуги и проект обращения Инспекции в правоохранительные органы о направлении материалов для проверки сообщения о преступлении, а также необходимости задержания машины.

3.5.6. Сведения о машинах и их владельцах, а также все последующие изменения этих сведений заносятся в базу данных «Гостехнадзор».

3.5.7. В случае принятия решения о совершении регистрационных действий ответственный исполнитель производит регистрационные действия, осуществляет подготовку необходимых документов, представляет их не позднее одного рабочего дня до дня окончания срока оказания государственной услуги.

3.5.8. В случае принятия решения об отказе в совершении регистрационных действий ответственный исполнитель осуществляет подготовку мотивированного заключения об отказе в предоставлении государственной услуги и возврате представленных документов.

3.5.9. Результатом административной процедуры является:

1) выдача заявителю дубликатов документов взамен утраченных или непригодных для пользования: свидетельства о регистрации машины, свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, паспорта самоходной машины и других видов техники, государственных регистрационных знаков «Транзит» или государственного регистрационного знака (в порядке очередности возрастания цифровых значений выдаваемых знаков);

2) отказ в предоставлении государственной услуги в форме мотивированного письменного заключения Инспекции.

3.5.10. Максимальный срок оформления документов составляет 10 рабочих дней.

3.5.11. Выдача оформленных ответственным исполнителем документов фиксируется подписью заявителя в заявлении или на втором экземпляре мотивированного заключения об отказе в предоставлении государственной услуги. В случае отказа заявителя от получения мотивированного заключения об отказе в предоставлении государственной услуги оно направляется заказным почтовым отправлением.

3.5.12. Способом фиксации исполнения административной процедуры является:

- 1) государственный регистрационный знак;
- 2) свидетельство о регистрации машины;
- 3) свидетельство на высвободившийся номерной агрегат;
- 4) паспорт самоходной машины и других видов техники;
- 5) мотивированное письменное заключение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6. Снятие с учета самоходной машины

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов, регистрация заявления.

3.6.2. Ответственный исполнитель подготавливает и направляет запросы посредством системы межведомственного взаимодействия для предоставления документов и информации,

необходимой для предоставления государственной услуги (в органы федеральной налоговой службы, миграционной службы, федерального казначейства).

3.6.3. Ответственный исполнитель вносит запись о совершенном регистрационном действии в паспорт самоходной машины и других видов техники, проставляет отметку о снятии с учета самоходной машины в свидетельстве о регистрации машины, выдает государственный регистрационный знак «Транзит», вносит в заявление сведения о выдаваемых заявителю документах.

3.6.4. При возникновении сомнений в подлинности паспорта самоходной машины ответственный исполнитель подготавливает проект запроса в органы внутренних дел для проведения экспертизы подлинности представленного паспорта.

При подтверждении признаков подделки документов ответственный исполнитель подготавливает мотивированное заключение об отказе в предоставлении государственной услуги и проект обращения Инспекции в правоохранительные органы о направлении материалов для проверки сообщения о преступлении.

3.6.5. Сведения о машинах и их владельцах, а также все последующие изменения этих сведений заносятся в базу данных «Гостехнадзор».

3.6.6. В случае принятия решения о снятии машины с учета в связи с продажей (передачей новому собственнику) сотрудник Инспекции производит запись в паспорте самоходной машины о снятии ее с регистрационного учета, проставляет отметку о снятии машины с учета в свидетельстве о регистрации и возвращает указанные документы заявителю.

3.6.7. В случае снятия машины с регистрационного учета в связи с утилизацией в паспорте самоходной машины и свидетельстве о регистрации проставляются отметки о снятии машины с учета. Указанные документы заявителю не возвращаются и подшиваются в дело.

3.6.8. В случае принятия решения об отказе в снятии машины с регистрационного учета сотрудник Инспекции осуществляет подготовку мотивированного заключения об отказе в предоставлении государственной услуги и возврате представленных документов.

3.6.9. Результатом административной процедуры является:

1) снятие машины с учета с возвратом заявителю представленного паспорта самоходной машины и других видов техники с записью о совершенном регистрационном действии и свидетельства о регистрации машины с отметкой о снятии машины с учета, выдачей заявителю государственных регистрационных знаков «Транзит» (по обращению заявителя), свидетельства на высвободившийся номерной агрегат (по обращению заявителя);

2) снятие машины с учета в связи с утилизацией без возврата заявителю представленного паспорта самоходной машины и других видов техники и свидетельства о регистрации машины, выдачей заявителю свидетельства на высвободившийся номерной агрегат (по обращению заявителя);

3) отказ в предоставлении государственной услуги в форме мотивированного письменного заключения Инспекции.

3.6.10. Максимальный срок оформления документов составляет 30 минут (при наличии информации об оплате государственной пошлины).

3.6.11. Выдача оформленных ответственным исполнителем документов фиксируется подписью заявителя в заявлении или на втором экземпляре мотивированного заключения об отказе в предоставлении государственной услуги. В случае отказа заявителя от получения мотивированного заключения об отказе в предоставлении государственной услуги оно направляется заказным почтовым отправлением.

3.6.12. Способом фиксации исполнения административной процедуры является:

- 1) паспорт самоходной машины и других видов техники с отметкой о снятии самоходной машины с учета;
- 2) свидетельство о регистрации машины с отметкой о снятии самоходной машины с учета;
- 3) государственный регистрационный знак «Транзит»;
- 4) мотивированное письменное заключение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.7. Исправление технических ошибок

3.7.1. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Департамент заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

3.7.2. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.7.3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, ответственный исполнитель осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

3.8. Формирование и направление межведомственных запросов

3.8.1. С целью получения государственной услуги не требуется предоставление заявителем документов, выданных иными органами государственной власти.

Исключение составляют документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень которых указан в пункте 2.10. Регламента.

3.8.2. В рамках предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

1) МВД России с целью получения документов (сведений):

о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Ненецкого автономного округа (в случае, если заявителем не представлен соответствующий документ);

об отсутствии в розыске самоходных машин, номерных узлов (агрегатов);

о проверке подлинности документов;

об установлении подлинности заводских номеров самоходных машин, номерных узлов (агрегатов);

2) ФНС с целью получения документов (сведений), содержащиеся в едином государственном реестре юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

3) Казначейством с целью получения документов (сведений), подтверждающих факт оплаты государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, в

соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4) органами Ростехнадзора субъектов Российской Федерации с целью получения сведений о:

регистрации (снятии с учета) самоходных машин;

ранее выданных регистрационных документах на самоходные машины;

ограничении регистрационных действий с самоходными машинами (номерными агрегатами);

5) организациями, осуществляющими изготовление, реализацию, сертификацию самоходных машин и комплектующих к ним с целью получения сведений о:

технических условиях изготовления самоходных машин, включая информацию об узлах и агрегатах, установка которых допускается на самоходные машины;

сертификации самоходных машин;

выдаче паспортов самоходных машин;

реализации самоходных машин (узлов, агрегатов).

3.8.3. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 3.8.2. Регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия содержит указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование Департамента, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа, в адрес которого 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, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

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

3.8.4. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных в пункте 2.12. Регламента, для

предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

IV. Формы контроля за исполнением регламента услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами ответственных структурных подразделений Инспекции положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется должностными лицами Инспекции, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Предметом контроля является соблюдение и исполнение должностными лицами Инспекции порядка предоставления государственной услуги, установленного Регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, а также принятие решений должностными лицами Инспекции в процессе предоставления государственной услуги.

4.3. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений установленного Регламентом порядка предоставления государственной услуги или требований нормативных правовых актов, связанных с предоставлением государственной услуги, должностные лица Инспекции, ответственные за организацию работы по предоставлению государственной услуги, принимают меры по устранению таких нарушений и направляют руководителю Инспекции предложения о применении или неприменении мер ответственности в отношении лиц, допустивших соответствующие нарушения.

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

4.4. Формами контроля за полнотой и качеством предоставления должностными лицами Инспекции государственной услуги являются плановые и внеплановые проверки.

4.5. Целью проведения плановых и внеплановых проверок является соблюдение должностными лицами Инспекции установленного Регламентом порядка предоставления государственной услуги или требований нормативных правовых актов, связанных с предоставлением государственной услуги, в том числе своевременности и полноты рассмотрения обращений заявителей, обоснованности и законности принятия по ним решений.

4.6. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы Инспекции.

4.7. Внеплановые проверки проводятся Инспекцией при выявлении нарушений по

предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.8. По результатам проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Персональная ответственность государственных служащих закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.10. Граждане (заявители) имеют право оставить свои замечания и предложения в книге жалоб и предложений, журнале и ящике для обращений граждан, а также на официальном сайте Инспекции в разделе «Интернет-приемная».

4.11. Граждане имеют право направить жалобы (претензии) на нарушение их прав или законных интересов при предоставлении государственной услуги. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц при предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с разделом V Регламента.

4.12. Граждане, их объединения и организации, заинтересованные в разработке проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, могут направить свои рекомендации на официальный сайт Инспекции с целью участия в проведении независимой экспертизы проектов.

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

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

5. В случае нарушения прав заявителей при предоставлении государственной услуги заявитель вправе подать жалобу в досудебном (внесудебном) порядке на решения и действия (бездействие) Инспекции, а также её должностных лиц, государственных гражданских служащих (далее — жалоба).

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.1. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Инспекции подается начальнику Инспекции.

Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника Инспекции подается в

вышестоящий орган — Правительство Саратовской области.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя, а также направлена с использованием:

почтовой связи;

электронной почты;

федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг — ФГИДО (<https://do.gosuslugi.ru/>);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.2. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы граждане могут получить:

на официальном сайте Инспекции;

на информационных стендах Инспекции;

при личном обращении в Инспекцию;

на ЕПГУ.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.3. Подача и рассмотрение жалобы осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Саратовской области от 19 апреля 2018 года № 208-П «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников»;

До 2030 года жалоба на решение контрольного (надзорного) органа, действия (бездействие) его должностных лиц (в том числе на нарушение требований, установленных настоящим постановлением), подаваемая в соответствии с главой 9 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью, усиленной

неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или простой электронной подписью физического лица, в том числе действующего от имени юридического лица (руководителя либо лица, которому делегированы соответствующие полномочия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)») или являющегося индивидуальным предпринимателем.

5.4. Информация, указанная в настоящем разделе Административного регламента, размещена на ЕПГУ.

Инспекция обеспечивает в установленном порядке актуализацию сведений в соответствующем разделе регионального реестра.

Приложение N 1
к административному регламенту
Государственной инспекции по надзору за техническим
состоянием самоходных машин и других видов техники
Саратовской области по предоставлению государственной услуги
«Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных
и иных машин и прицепов к ним, выдаче на них государственных
регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других
войск Российской Федерации)»

В государственную инспекцию гостехнадзора
Саратовской обл.
Начальнику территориального отдела по _____
_____ району

(фамилия, имя, отчество начальника отдела)

ЗАЯВЛЕНИЕ
(физического лица)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
Дата рождения: _____ Документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование, серия, номер, когда и кем выдан)
Проживающий по адресу: _____,
представляя нижеследующие документы, прошу _____

Прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

СВЕДЕНИЯ О МАШИНЕ:

Регистрационный знак _____ Завод-изготовитель _____
Марка, модель _____ Год выпуска _____
Заводской N _____ Модель, N двигателя _____
Коробка передач N _____ Ведущий мост N _____
Цвет _____ Паспорт: серия, N _____
Свид-во о регистр. _____ Дата выдачи _____

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ СОБСТВЕННИКА:

_____ Дата рождения: _____
(фамилия, имя, отчество)
Документ, удостоверяющий личность: _____
(серия, N, когда, кем выдан)
Проживающий по адресу: _____
Доверенность: _____
(когда и кем выдана, номер реестра)
"__" _____ 20__ г.
(подпись заявителя)

Отметки государственного инженера-инспектора о принятии заявления:

Осмотр машины _____ Документы принял _____
(подпись) (подпись)

Отметки государственного инженера-инспектора о принятом решении:

Начальник территориального отдела по _____ району
инспекции гостехнадзора Саратовской области _____/_____

"__" _____ 20__ г.

Документы на транспортное средство получил:

1. Паспорт на машину: серия _____ N _____
2. Свидетельство о регистрации машины: серия _____ N _____
3. Регистрационный знак Тип 3: серия _____ N _____

4. Документ о прохождении технического осмотра: серия _____ N _____

"__" _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

"__" _____ 20__ г.

Заявитель _____

Приложение N 2
к административному регламенту
Государственной инспекции по надзору за техническим
состоянием самоходных машин и других видов техники
Саратовской области по предоставлению государственной услуги
«Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных
и иных машин и прицепов к ним, выдаче на них государственных
регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других
войск Российской Федерации)»

В государственную инспекцию гостехнадзора
Саратовской обл.
Начальнику территориального отдела по _____
_____ району

(фамилия, имя, отчество начальника отдела)

ЗАЯВЛЕНИЕ
(юридического лица)

(полное наименование юридического лица - собственника) (вид деятельности)

(юридический адрес) (телефон)

Прошу _____
(излагается суть просьбы и основание, указывается
наименование машины и марка)

На основании следующих прилагаемых к заявлению документов:

1. _____
2. _____
3. _____

СВЕДЕНИЯ О МАШИНЕ:

Регистрационный знак _____ Завод-изготовитель _____
Марка, модель _____ Год выпуска _____
Заводской N _____ Модель, N двигателя _____
Коробка передач N _____ Ведущий мост N _____
Цвет _____ Паспорт: серия, N _____
Свид-во о регистр. _____ Дата выдачи _____

Оформление документов доверяется провести _____
(фамилия, имя, отчество)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, N, когда,
кем выдан)

Подпись которого _____ удостоверяем

Руководитель предприятия _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П. " " _____ 20__ г.

Отметки государственного инженера-инспектора о принятом решении:

Начальник территориального отдела по _____ району
инспекции гостехнадзора Саратовской области _____/_____

" " _____ 20__ г.

Документы на транспортное средство получил:

1. Паспорт на машину: серия _____ N _____
2. Свидетельство о регистрации машины: серия _____ N _____
3. Регистрационный знак Тип 3: серия _____ N _____

4. Документ о прохождении технического осмотра: серия _____ N _____

"__" _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

"__" _____ 20__ г.

Заявитель _____».
