



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 января 2021 г.

№ 24-п

г. Тюмень

*Об утверждении административного
регламента по предоставлению
Управлением гостехнадзора Тюменской
области государственной услуги по
государственной регистрации
самоходных машин и других видов техники*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению Управлением гостехнадзора Тюменской области государственной услуги по государственной регистрации самоходных машин и других видов техники согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление действует до 01 января 2027 года.

Губернатор области



А.В. Моор

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ УПРАВЛЕНИЕМ ГОСТЕХНАДЗОРА ТЮМЕНСКОЙ
ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ
РЕГИСТРАЦИИ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ**

Раздел I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент по предоставлению Управлением гостехнадзора Тюменской области государственной услуги по государственной регистрации самоходных машин и других видов техники (далее - административный регламент, управление гостехнадзора) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники» (далее - Правила) в целях повышения качества предоставления государственной услуги, устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий управления гостехнадзора при предоставлении государственной услуги.

1.1.2. Под самоходными машинами и другими видами техники в настоящем административном регламенте понимаются тракторы, самоходные дорожно-строительные машины, коммунальные, сельскохозяйственные машины, внедорожные автотранспортные средства и другие наземные безрельсовые механические транспортные средства, имеющие 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 военнотехническом 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), а также прицепы (полуприцепы) самоходных машин, на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники

(электронные паспорта самоходной машины и других видов техники) (далее - техника).

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

В управлении гостехнадзора не регистрируются:

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

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

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

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

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются собственники техники (за исключением лица, не достигшего возраста 16 лет либо признанного недееспособным), или лица, владеющие техникой на праве хозяйственного ведения, на праве оперативного управления либо на основании договора лизинга, или один из родителей, усыновителей либо опекунов (попечителей) лица, не достигшего возраста 16 лет, являющегося собственником техники, или опекун недееспособного гражданина, являющегося собственником техники (далее – заявитель).

1.2.2. От имени заявителя может выступать его представитель, действующий в силу закона или на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Справочная информация

Местонахождение, график работы, контактная информация управления гостехнадзора, его территориальных органов, размещены на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области <https://admtyumen.ru> на странице управления гостехнадзора в разделе "Об управлении" (<https://gtn.admtyumen.ru/OIGV/gtn/about/telephone.htm>) и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных

услуг (функций) Тюменской области".

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники (далее - государственная услуга).

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

Государственную услугу предоставляет Управление гостехнадзора Тюменской области.

Непосредственными исполнителями государственной услуги являются территориальные органы управления гостехнадзора, входящие в его состав.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. при государственной регистрации техники - выдача:

свидетельства о регистрации техники (электронного свидетельства о регистрации техники);

заполненного паспорта техники (выписки из электронного паспорта техники);

государственного регистрационного знака;

2.3.2. при снятии с регистрационного учета производится:

изъятие государственного регистрационного знака;

внесение в свидетельство о регистрации техники и паспорт техники (электронный паспорт техники) записи о снятии с учета и сдаче государственного регистрационного знака;

2.3.3. при внесении изменений в регистрационные данные (замена номерных агрегатов, изменение данных о собственнике, установка дополнительного оборудования, иные обстоятельства, потребовавшие изменения регистрационных данных) производится изъятие свидетельства о регистрации, выдача:

нового свидетельства о регистрации техники;

заполненного паспорта техники (выписки из электронного паспорта техники);

2.3.4. при снятии с регистрационного учета в связи со списанием (утилизацией) производится изъятие:

государственного регистрационного знака;

свидетельства о регистрации техники;

паспорта техники;

2.3.5. при восстановлении утерянных или непригодных для использования документов - выдача:

нового свидетельства о регистрации техники;

дубликата паспорта техники (выписки из электронного паспорта техники);

2.3.6. при восстановлении утерянного или непригодного для использования государственного регистрационного знака - выдача:

государственного регистрационного знака;
 нового свидетельства о регистрации техники (прежнее свидетельство изымается);

заполненного паспорта техники (выписки из электронного паспорта техники);

2.3.7. выдача по заявлению владельцам техники или их представителям справки о совершенных регистрационных действиях.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Государственная услуга предоставляется:

2.4.1. для рассмотрения заявления (о государственной регистрации техники;

о внесении изменений в регистрационные данные техники или о снятии с государственного учета техники) - 5 рабочих дней со дня получения территориальным органом управления гостехнадзора документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подразделах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента;

2.4.2. для осмотра техники - 10 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации. Течение срока, установленного пунктом 5 Правил, приостанавливается на срок проведения осмотра техники;

2.4.3. для выдачи документов или направления информации о принятом решении - два рабочих дня со дня принятия указанного решения;

2.4.4. в случае утраты свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, снятой с учета, или при возникновении сомнений в подлинности свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам, а также проведения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проверки по основаниям, указанным в пункте 19 Правил (при обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями, а также при наличии сведений о нахождении техники или основных компонентов техники (двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных) органами гостехнадзора направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники, исполнение которых обязательно в течение трех рабочих дней со дня получения, предоставление государственной услуги приостанавливается на время получения ответа на запрос, но не более чем на 30 календарных дней, срок предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники. Срок, указанный в пункте 5 Правил, продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники.

Документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, выдается специалистом территориального органа управления гостехнадзора в день его заполнения (регистрации) непосредственно

заявителю под подпись.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающих в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области (<https://admtyumen.ru/>) на официальном сайте управления гостехнадзора в разделе «Госусługi» в сети Интернет и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области».

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

Для получения государственной услуги заявитель представляет в управление гостехнадзора следующие документы:

2.6.1. для регистрации техники:

- заявление согласно приложениям № 1, 2 к Правилам (приложение № 1 - для юридических лиц, приложение № 2 - для физических лиц);
- документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления и документов с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и (или) Портала услуг Тюменской области (далее - Портал услуг), подписанных с использованием ключа простой электронной подписи, без необходимости подачи такого заявления в иной форме;
- документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;
- документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой или основными компонентами;
- паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта техники со статусом «действующий» в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники, оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 года, с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в абзаце одиннадцатом настоящего пункта административного регламента;
- документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную, в

случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2.6.2. при регистрации техники, временно ввезенной в Российскую Федерацию на срок более 6 месяцев, документы, содержащие сведения о государственном учете техники, регистрационные данные техники и иные сведения, установленные регистрирующим органом других государств, а также документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную, сдаются в территориальный орган управления гостехнадзора и возвращаются при снятии с учета техники в связи с вывозом из Российской Федерации;

2.6.3. для регистрации техники, поставленной по государственному или муниципальному контракту, представляются документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего подраздела, а также акт приема-передачи за конечным получателем техники, который будет осуществлять ее непосредственную эксплуатацию;

2.6.4. для регистрации техники за лизингополучателем (сублизингополучателем) представляются документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего подраздела, а также договор лизинга (сублизинга), письменное соглашение сторон о регистрации техники за лизингодателем или лизингополучателем (в случае если такое условие не определено в договоре лизинга);

2.6.5. для регистрации техники, принадлежащей иностранным гражданам, лицам без гражданства, временно пребывающим на территорию Российской Федерации, признанным беженцами или получившим временное убежище, представляются документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего подраздела, а также:

- временно пребывающими в Российской Федерации, состоящими на учете по месту пребывания, - 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 или лица без гражданства;

- временно проживающими в Российской Федерации - 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 или лица без гражданства, с отметкой о разрешении на временное проживание или разрешение на временное проживание в виде документа установленной формы для лиц без гражданства, не имеющих документов, удостоверяющих личность;

- постоянно проживающими в Российской Федерации - 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 или лица без гражданства, и вид на жительство иностранного гражданина или вид на жительство лица без гражданства;

- признанным беженцами - удостоверение беженца в соответствии с пунктом 2 статьи 3 Федерального закона от 19 февраля 1993 года № 4528-1 «О беженцах»;

- получившим временное убежище - свидетельство о предоставлении

временного убежища на территории Российской Федерации в порядке статьи 12 Федерального закона от 19 февраля 1993 года № 4528-1 «О беженцах»;

2.6.6. для регистрации испытательной техники предоставляются документы, предусмотренные абзацами вторым – четвертым пункта 2.6.1 настоящего подраздела, а также программа испытаний испытательной техники, утвержденная изготовителем (производителем) испытательной техники;

2.6.7. для регистрации техники в случае внесения изменений в конструкцию техники представляются документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего подраздела, а также копия сертификата соответствия или декларации соответствия техники установленным требованиям технических регламентов и безопасности дорожного движения;

2.6.8. для снятия техники с регистрационного учета представляются документы, предусмотренные абзацами вторым – четвертым, шестым пункта 2.6.1 настоящего подраздела, свидетельство о государственной регистрации техники и государственный регистрационный знак;

2.6.9. для внесения изменений в регистрационные данные техники, осуществляемого при изменении содержания или состава регистрационных данных техники, содержащихся в соответствующей системе учета, и внесения соответствующих изменений в документы, идентифицирующие технику, предоставляются документы, предусмотренные абзацами вторым – четвертым, шестым пункта 2.6.1 настоящего подраздела;

2.6.10. для снятия техники с регистрационного учета в связи со списанием (утилизацией) представляются документы, предусмотренные абзацами вторым – четвертым, шестым пункта 2.6.1 настоящего подраздела, государственный регистрационный знак;

2.6.11. для снятия с государственного учета техники в случае ее отчуждения предоставляются заявление прежнего владельца техники о снятии с государственного учета техники по формам согласно приложениям № 1, 2 к Правилам (приложение № 1 - для юридических лиц, приложение № 2 - для физических лиц) с приложением документов, предусмотренных абзацами третьим, четвертым, шестым пункта 2.6.1 настоящего подраздела, а также документов о заключении сделки, направленной на отчуждение техники, государственного регистрационного знака и свидетельства о государственной регистрации техники при условии отсутствия подтверждения государственной регистрации техники за новым владельцем;

2.6.12. для восстановления утраченных или непригодных для использования свидетельств о государственной регистрации техники и (или) государственных регистрационных знаков представляются документы, предусмотренные абзацами вторым – четвертым, шестым пункта 2.6.1 настоящего подраздела, а в случае восстановления утраченных паспортов техники - документы, предусмотренные абзацами вторым – четвертым пункта 2.6.1 настоящего подраздела;

2.6.13. для регистрации техники, собственником которой является лицо, не достигшее возраста 16 лет либо признанное недееспособным, одним из родителей, усыновителей либо опекуном (попечителем) лица, не достигшего возраста 16 лет, или опекуном недееспособного гражданина представляются документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего подраздела;

2.6.14. снятие с государственного учета техники при наличии сведений о смерти владельца техники либо о прекращении деятельности юридического лица, являющегося владельцем техники, а также при наличии сведений о прекращении опеки (попечительства) над собственником техники осуществляется территориальным органом управления гостехнадзора на основании решения начальника управления гостехнадзора - главного государственного инженера-инспектора.

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

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются управлением гостехнадзора (территориальными органами управления гостехнадзора):

2.7.1. документ об уплате государственной пошлины;

2.7.2. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, которую заявитель вправе получить в Федеральной налоговой службе и ее территориальных налоговых органах, подведомственной Федеральной налоговой службе организации, уполномоченной на предоставление государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц;

2.7.3. документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания (в отношении физических лиц), которые заявитель вправе получить в территориальном отделе Министерства внутренних дел Российской Федерации в рамках предоставления государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации;

2.7.4. уведомление о постановке на учет российской организации в налоговом органе на территории Российской Федерации, подтверждающее ее постановку на учет по месту нахождения обособленного подразделения, по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов;

2.7.5. свидетельство о постановке на учет иностранной организации, подтверждающее ее постановку на учет по месту нахождения обособленного подразделения, по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов;

2.7.6. документы, подтверждающие аккредитацию (регистрацию, создание) филиала (представительства) на территории Российской Федерации (для филиалов и представительств иностранных юридических лиц);

2.7.7. свидетельство о регистрации филиала и внесении его в государственный реестр, выданное Государственной регистрационной

палатой при Министерстве юстиции Российской Федерации;

2.7.8. разрешение на открытие представительства, выданное аккредитующим органом, и свидетельство о внесении представительства в Сводный государственный реестр, выданное Государственной регистрационной палатой при Министерстве юстиции Российской Федерации;

2.7.9. копии свидетельств о постановке представительств, учреждений, организаций на учет в налоговом органе;

2.7.10. документ, подтверждающий соответствие техники установленным требованиям технических регламентов и безопасности дорожного движения (при условии предоставления заявителем паспорта техники, в котором указан регистрационный номер сертификата соответствия или декларации о соответствии машины установленным требованиям технических регламентов и безопасности дорожного движения);

2.7.11. выписка из электронного паспорта техники со статусом «действующий» в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники, оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 года;

2.7.12. страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства.

Заявитель вправе представить указанные в настоящем пункте документы по собственной инициативе.

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

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

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

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

Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

2.9.1. утрата свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, снятой с учета, возникновение сомнений в подлинности свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, основных компонентов техники и несоответствие их номеров представленным документам, а также проведение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проверки по основаниям, указанным в пункте 19 Правил (при обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями, а также при наличии сведений о нахождении техники или основных компонентов техники (двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных).

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.9.2. отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным, предусмотренных подразделом 2.6 настоящего административного регламента;

2.9.3. подтверждение отсутствия у государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, необходимых документов или сведений, предусмотренных подразделом 2.7 настоящего административного регламента, полученное в результате административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.2.4 подраздела 3.2 раздела III настоящего административного регламента;

2.9.4. обращение с заявлением о государственной регистрации техники, которая не подлежит государственной регистрации в соответствии с настоящим административным регламентом;

2.9.5. несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;

2.9.6. представление документов, срок действия которых истек;

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

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

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

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

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

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

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

2.9.14. подтверждение подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями, а также сведений о нахождении техники или основных компонентов техники (двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач) в розыске либо о нахождении представленных документов в числе похищенных, полученное по результатам проверки, осуществленной согласно пункту 19 Правил.

Под недостоверной информацией, указанной в пункте 2.9.7 подраздела 2.9 настоящего административного регламента, понимается наличие в

документах (сведениях) информации, не соответствующей действительности.

2.10. Способы, размер и основания взимания государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги

Размеры государственной пошлины за предоставление государственной услуги установлены подпунктами 36-40 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Лицо, заинтересованное в получении государственной услуги, предварительно оплачивает государственную пошлину в установленном размере. Государственная пошлина уплачивается заявителем однократно до подачи в территориальный орган управления гостехнадзора заявления о предоставлении государственной услуги в наличной или безналичной форме.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не имеется.

В связи с отсутствием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, взимание платы за предоставление таких услуг не предусмотрено.

2.12. 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

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

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

Заявление на предоставление государственной услуги регистрируется при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в течение 10 минут.

Регистрация производится путем проставления в разделе «Отметка о принятии» заявления, даты принятия и подписи инспектора.

При поступлении документов в нерабочий день в электронной форме с использованием Портала услуг документы регистрируются в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной

информации о порядке предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.14.1. Прием заявителей осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах, оборудованных вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием.

2.14.2. В помещениях для приема заявителей оборудуются информационные стенды (информационные уголки), которые размещаются в удобных для граждан местах и содержат настоящий регламент и образец заполнения заявления.

2.14.3. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде (в информационном уголке) в помещении для ожидания и приема граждан, мультимедийная информация размещается на странице управления гостехнадзора Официального портала органов государственной власти Тюменской области <https://admtumen.ru>.

2.14.4. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц управления гостехнадзора и должны обеспечивать:

- комфортное расположение заявителя и должностных лиц управления гостехнадзора;
- возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения.

2.14.5. В местах приема заявителей, предусматривается возможность копирования документов;

2.14.6. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников объекта;
- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;
- д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование

необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне с учетом рекомендаций Всероссийского общества слепых;

ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

з) размещение помещений, в которых предоставляется услуга, преимущественно на нижних этажах зданий;

и) выделение на стоянке (остановке) транспортных средств не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном постановлением Правительства РФ от 10.02.2020 N 115 "О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов;

к) представление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, видах социальных услуг, сроках, порядке и условиях доступности их предоставления.

2.14.7. Обеспечивается создание следующих условий доступности государственной услуги:

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

г) включение условий доступности предоставляемых социальных услуг, необходимых инвалиду с учетом ограничений жизнедеятельности, в индивидуальную программу предоставления социальных услуг, разрабатываемую по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.11.2014 N 874н "О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг";

д) другие условия доступности государственной услуги, предусмотренные нормативными и правовыми актами.

2.14.8. Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями или скамейками (банкетками).

2.14.9. Прием заявителей (представителей) при предоставлении

государственной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы территориальных органов управления гостехнадзора (в рабочие дни), кроме выходных и праздничных дней, в течение рабочего времени.

2.14.10. Главный государственный инженер-инспектор территориального органа управления гостехнадзора в случае необходимости (при большом количестве заявителей, ожидающих личного приема) принимает решение о продлении времени приема заявителей (представителей) при их обращении лично.

2.14.11. Рабочее место должностного лица управления гостехнадзора должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;
- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги - не более трех взаимодействий средней продолжительностью 45 минут.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.16.1. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.16.2. Заявитель вправе по собственному выбору обратиться в любой территориальный орган управления гостехнадзора за получением государственной услуги.

2.16.3. Для получения государственной услуги заявителя (получателя) могут представить запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством личного кабинета через Портал услуг.

2.16.4. Представление запроса (заявления) в электронной форме, в том числе в виде электронного документа, осуществляется с учетом информационно-технологических условий (возможностей) и требует наличия у обеих сторон (заявителя (получателя) и территориальных органов управления Ростехнадзора) доступа к сервисам Портала услуг.

2.16.5. Заявитель при предоставлении услуги в электронной форме вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634.

2.16.6. Запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги в электронной форме, направленный в структурное подразделение управления Ростехнадзора, регистрируется в день его поступления в соответствии с правилами электронного документооборота.

При поступлении запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги в электронной форме в нерабочий или праздничный день регистрация осуществляется в следующий за ним первый рабочий день.

Заявитель информируется о принятии заявления к рассмотрению в день регистрации запроса (заявления) по электронной почте либо в личном кабинете Портала услуг.

2.16.7. В случае подачи документов, предусмотренных подразделами 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, в электронной форме указанные документы прикрепляются в виде электронных образов документов (скан-копий документов).

2.16.8. После отправки документов в электронной форме система оповещает заявителя о статусах отправки и обработки заявления посредством направления заявителю соответствующего электронного уведомления в день регистрации документов.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги

3.1.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и их рассмотрение и обработка;
- проведение осмотра техники (за исключением техники, подлежащей снятию с регистрационного учета, а также техники, являющейся опытным (испытательным) образцом, предназначенной для прохождения испытаний, связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования);
- оформление и выдача заявителю результата предоставления

государственной услуги либо отказа в ее предоставлении (решения);

- осуществление административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Портала услуг;

- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их рассмотрение и обработка

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в территориальный орган управления гостехнадзора с предоставлением заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо поступление заявления почтовой связью или по адресу электронной почты территориального органа управления гостехнадзора.

Прием документов производится специалистом территориального органа управления гостехнадзора по месту обращения владельца техники вне зависимости от места регистрации физического лица, индивидуального предпринимателя или места нахождения юридического лица, являющегося владельцем техники, в пределах Тюменской области (кроме автономных округов).

В случае поступления в территориальный орган управления гостехнадзора заявления на предоставление государственной услуги почтовой связью либо по адресу электронной почты специалист территориального органа управления гостехнадзора в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления в территориальный орган управления гостехнадзора подготавливает уведомление о необходимости представления документов заявителем лично либо через представителя. Уведомление направляется любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение заявителем, либо вручается лично заявителю под подпись.

Поступившие в территориальный орган управления гостехнадзора документы в день поступления регистрируются в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

3.2.2. В случае личного обращения заявителя за предоставлением государственной услуги в территориальный орган управления гостехнадзора при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист территориального органа управления гостехнадзора:

- устанавливает предмет обращения заявителя;

- устанавливает наличие полномочий территориального органа управления гостехнадзора по рассмотрению обращения заявителя;

- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя юридического лица, действовать от имени юридического лица;

- проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с перечнем, установленным подразделом 2.6 настоящего административного регламента;

- проверяет представленные документы на предмет отсутствия в них записей, исполненных карандашом, подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также отсутствие

повреждений документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

уточняет место нахождения техники;

регистрирует поступление заявления и документов в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления;

проверяет факт регистрации заявителя на поднадзорной территории (при условии, если заявитель по собственной инициативе представил документы, подтверждающие регистрацию);

удостоверяется, что документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

проверяет документы на наличие признаков подделки, записи в реестре регистрации, записи в реестре выдачи свидетельств о прохождении технического осмотра, зарегистрированных ограничений (обременений) прав, в том числе аресты, запрещения выполнения регистрационных действий с техникой;

проверяет соблюдение собственниками или владельцами техники установленных настоящим административным регламентом сроков для регистрации техники (в случае нарушения сроков регистрации рассматривается вопрос о привлечении нарушителя к административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

3.2.3. Срок действий при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут на одну единицу техники, а при приеме документов на несколько единиц техники максимальный срок приема документов увеличивается на 10 минут для каждой единицы.

3.2.4. В случае отсутствия необходимых документов, предусмотренных подразделом 2.7 настоящего административного регламента, специалист территориального органа управления гостехнадзора в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы, необходимые для предоставления государственной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 19.12.2011 N 467-п "Об осуществлении межведомственного информационного взаимодействия с использованием автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области при предоставлении государственных и муниципальных услуг в Тюменской области";

при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.9 настоящего административного регламента, готовит соответствующее мотивированное решение и передает документы главному государственному инженеру-инспектору для принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2.5. Мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги выдается заявителю лично под подпись либо направляется по почтовому

адресу в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче заявления.

3.2.6. В случае предоставления заявителем документов, предусмотренных подразделом 2.7 настоящего административного регламента, либо после получения ответа на запросы, направленные в соответствии пунктом 3.2.4 подраздела 3.2 раздела III настоящего административного регламента, а также при наличии информации об уплате государственной пошлины специалист территориального органа управления гостехнадзора определяет место, день и время проведения осмотра техники (за исключением техники, подлежащей снятию с регистрационного учета в связи с ее списанием (утилизацией), а также техники, являющейся опытным (испытательным) образцом, предназначенным для прохождения испытаний, связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования).

3.2.7. Результатом административной процедуры являются:

принятие решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации техники или в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.9 раздела II настоящего административного регламента, направление (выдача) заявителю мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

3.2.8. Продолжительность административной процедуры не более 5 рабочих дней со дня получения территориальным органом управления гостехнадзора полного комплекта документов, предусмотренных подразделами 2.6, 2.7 раздела II настоящего административного регламента.

3.3. Проведение осмотра техники (за исключением техники, подлежащей снятию с регистрационного учета в связи с утилизацией, а также техники, являющейся опытным (испытательным) образцом, предназначенным для прохождения испытаний, связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования)

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления и документов главным государственным инженером - инспектором территориального органа управления гостехнадзора и поручение специалисту территориального органа управления гостехнадзора проведения осмотра техники.

3.3.2. Осмотр техники производится специалистом территориального органа управления гостехнадзора при представлении техники в согласованное с заявителем место и время в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации техники.

При подаче заявления о государственной регистрации техники или о внесении изменений в регистрационные данные техники по форме, приведенной в приложениях № 1 или 2 к Правилам, с использованием Портала услуг место и время осмотра выбираются заявителем самостоятельно, но не позднее истечения обязательного срока государственной регистрации техники, указанного в пункте 5 Правил.

При проведении осмотра техники проводится идентификация наименования, марки, года выпуска, цвета, порядковых производственных

номеров соответствующих агрегатов (техники), присвоенных предприятием-изготовителем, предоставленной на осмотр техники учетным данным, данным, указанным в регистрационных документах (свидетельстве о регистрации техники, паспорте техники (электронном паспорте), техническом паспорте техники (номерного агрегата), формуляре), осуществляется проверка соответствия конструкции техники представленным документам, а в необходимых случаях - проверка соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

3.3.3. При проведении осмотра техники в обязательном порядке применяется фотофиксация в следующих случаях:

при изменении регистрационных данных техники, выдаче дубликатов регистрационных документов, паспортов техники, а также государственных регистрационных знаков взамен утраченных или непригодных для использования;

при выдаче (замене) государственного регистрационного знака «Транзит» в случае временного допуска к участию в дорожном движении техники, не зарегистрированной в установленном порядке.

3.3.4. Предъявлять технику для сверки должен собственник либо его представитель. Перед проведением сверки устанавливается личность собственников техники или их представителей. В случае обращения представителя собственника проверяются его полномочия представлять интересы собственника техники при совершении данного действия.

3.3.5. При обнаружении признаков изменения, уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями, либо подделки представленных документов, регистрационных знаков, несоответствия техники и номерных агрегатов сведениям, указанным в представленных документах, или регистрационным данным, а также при наличии сведений о нахождении техники, номерных агрегатов в розыске или представленных документов в числе утраченных (похищенных) специалист территориального органа управления гостехнадзора приостанавливает предоставление государственной услуги (выполнение регистрационных действий с техникой) и направляет для расследования материалы в правоохранительные органы для проведения необходимых действий и принятия решения в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации.

Регистрационные действия с техникой, имеющей признаки изменения нанесенной на них маркировки вследствие естественного износа, коррозии, совершаются на основании постановлений об отказе в возбуждении уголовного дела и справок (заключений) экспертно-криминалистических подразделений органов внутренних дел об исследовании маркировочных обозначений, подтверждающих данное изменение.

Аналогичный порядок действий применяется при установлении фактов нанесения вторичной маркировки ремонтных двигателей техники иностранного производства при наличии подтверждения подлинности происхождения вновь нанесенного номера двигателя в соответствии с технологией, используемой на зарубежных авторемонтных предприятиях.

В случае обнаружения разыскиваемой техники специалист

территориального органа управления гостехнадзора докладывает об этом в дежурную часть органа внутренних дел.

3.3.6. По итогам проведенного осмотра техники специалист территориального органа управления гостехнадзора результаты сверки отражает в заявлении. Специалист, проводивший сверку, вносит в заявление запись "сверку соответствия номерных агрегатов регистрационным документам провел", дату, подпись и расшифровку подписи.

3.3.7. Результатом административной процедуры является внесение специалистом территориального органа управления гостехнадзора в заявление результатов проведения осмотра техники и передача заявления и соответствующих документов главному государственному инженеру-инспектору территориального органа управления гостехнадзора.

3.3.8. Продолжительность административной процедуры - не более 30 минут на одну единицу техники.

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

3.4. Оформление и выдача результата предоставления государственной услуги заявителю

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление главному государственному инженеру-инспектору территориального органа управления гостехнадзора соответствующих документов и заявления с отметкой о результатах проведения осмотра техники (отметка о результатах проведения осмотра техники не требуется в отношении техники, подлежащей снятию с регистрационного учета).

3.4.2. После рассмотрения поступивших заявления и документов главный государственный инженер-инспектор территориального органа управления гостехнадзора принимает решение об оформлении и выдаче результата предоставления государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.3. В случае принятия решения об оформлении и выдаче результата предоставления государственной услуги специалист территориального органа управления гостехнадзора:

вносит запись в региональную информационную систему (АИС «Гостехнадзор»);

оформляет соответствующие документы;

знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов и их назначение).

3.4.4. Заявитель расписывается в получении свидетельства о регистрации техники, паспорта техники, государственного регистрационного знака и других оформляемых документов.

3.4.5. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги специалист территориального органа управления гостехнадзора готовит соответствующее мотивированное решение в соответствии с установленными правилами ведения делопроизводства. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с присвоенным регистрационным номером специалист территориального органа управления гостехнадзора направляет заявителю почтовым отправлением либо вручает

лично заявителю под подпись в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче заявления.

3.4.6. Копии решения и документов, представленных заявителем, подшиваются к материалам дела, послужившим основанием для регистрации, изменения регистрационных данных, снятия с учета техники, и хранятся в течение 5 лет.

3.4.7. Результатом административной процедуры являются:

выдача оформленных по результатам предоставления государственной услуги документов;

выдача (направление) решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Продолжительность административной процедуры - не более 30 минут.

3.5. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Портала услуг Тюменской области

3.5.1. Формирование заявления о предоставлении государственной услуги:

- формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы на Портале услуг без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

- на Портале услуг размещаются образцы заполнения электронной формы заявления;

- форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и документов, представляемых заявителем;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Портале услуг, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

возможность доступа заявителя на Портале услуг к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее трех месяцев;

сформированное и подписанное заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в территориальный орган управления гостехнадзора посредством Портала услуг.

3.5.2. Прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- территориальный орган управления гостехнадзора обеспечивает прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, повторное предоставление заявителем заявления на бумажном носителе не требуется;

- срок регистрации заявления - один рабочий день со дня его принятия;

- предоставление государственной услуги начинается со дня приема и регистрации территориальным органом управления гостехнадзора электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка);

- при получении заявления в электронной форме заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Портала услуг Тюменской области заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления;

- прием и регистрация заявления осуществляются специалистом территориального органа управления гостехнадзора, ответственного за прием и регистрацию документов;

в случае если заявителем направлены не все документы, необходимые для предоставления государственной услуги, специалист территориального органа управления гостехнадзора, ответственный за прием и регистрацию документов, информирует заявителя о представлении недостающих документов;

- после регистрации и рассмотрения заявления и представленных заявителем документов должностным лицом территориального органа управления гостехнадзора, ответственным за предоставление государственной услуги, заявлению присваивается один из статусов «утверждено» или «отказано» (детальная информация о результате рассмотрения заявления направляется в личный кабинет Портала услуг Тюменской области и на адрес электронной почты заявителя).

3.5.3. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги с использованием Портала услуг не предоставляется.

3.5.4. Получение сведений о ходе выполнения заявления:

- заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги. Указанная информация направляется заявителю территориальным органом управления гостехнадзора в срок, не превышающий одного рабочего дня после

завершения выполнения соответствующего действия, в личный кабинет Портала услуг и на адрес электронной почты;

- при предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление об отправке заявления в ведомство;
- уведомление о принятии заявления в ведомстве;
- уведомление о регистрации заявления в ведомстве;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, представляемых заявителем;
- уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.6.1. Основанием начала административной процедуры исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в произвольной форме с приложением оригиналов документов, содержащих опечатки и ошибки.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать одного рабочего дня со дня регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Срок регистрации обращения не должен превышать одного рабочего дня со дня его поступления.

Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемым к заявлению документам.

Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом управления гостехнадзора, ответственным за предоставление государственной услуги, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и выдача нового документа либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок.

3.6.2. Свидетельства о регистрации машины, паспорта самоходных машин, содержащие опечатки и ошибки, подлежат списанию по правилам списания бланков строгой отчетности в порядке, установленном приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению".

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы управления гостехнадзора) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Плановые проверки включают проверку:

- 1) правильности оформления документов в ходе исполнения государственной услуги;
- 2) соответствия процедуры исполнения государственной услуги требованиям действующего законодательства и настоящего административного регламента.

Плановые проверки исполнения административного регламента осуществляются управлением гостехнадзора один раз в три года в соответствии с планом проведения проверок.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя или контролирующего органа. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 15 рабочих дней со дня регистрации обращения. Обращение подлежит регистрации в день поступления в управление гостехнадзора.

Целью данной проверки является выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения заявителей или контролирующих органов.

Внеплановая проверка полноты и качества исполнения государственной услуги осуществляется на основании приказа управления гостехнадзора.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Тюменской области, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

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

Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) должностными лицами управления гостехнадзора, в порядке, предусмотренном главой 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (далее - жалоба).

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

Жалоба рассматривается в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Тюменской области, должностными лицами, государственными служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области, предоставляющих государственные услуги, утвержденным постановлением Правительства Тюменской области от 07.03.2012 N 68-п.

Жалоба на должностных лиц может быть подана начальнику управления

гостехнадзора.

Жалоба на начальника управления гостехнадзора может быть подана заместителю Губернатора Тюменской области, координирующему и контролирующему деятельность Управления гостехнадзора в соответствии с постановлением Губернатора Тюменской области от 07.02.2013 N 17 "О распределении обязанностей между должностными лицами, деятельностью которых непосредственно руководит Губернатор Тюменской области".

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием портала системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, интегрированного с федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Порталом услуг Тюменской области, и с использованием Официального портала органов государственной власти Тюменской области

5.3.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на Официальном портале, а также на Портале услуг.

5.3.2. Консультирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме в управлении гостехнадзора.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Тюменской области, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников

Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", № 168, 30.07.2010);

постановление Правительства РФ от 20.11.2012 № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", № 271, 23.11.2012);

постановление Правительства Тюменской области от 07.03.2012 № 68-п "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Тюменской области, МФЦ (его филиалами), должностными лицами, государственными служащими исполнительных органов государственной власти Тюменской области, предоставляющих

государственные услуги, и работниками МФЦ" ("Тюменская область сегодня", № 41, 14.03.2012).

Информация, указанная в настоящем разделе административного регламента, размещена на Официальном портале и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 № 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области".