



Департамент сельского
хозяйства и продовольствия
Ивановской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 18 » 09 2024 г.

Регистрационный № 241000083

**ДЕПАРТАМЕНТ
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 18.09.2024 № 183
г. Иваново

О внесении изменения в приказ Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 08.08.2022 № 137 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники»

В целях приведения нормативного правового акта Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области в соответствие с законодательством Российской Федерации **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 08.08.2022 № 137 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники» изменение, изложив приложение к приказу в новой редакции (прилагается).

**Член Правительства Ивановской области –
директор Департамента сельского
хозяйства и продовольствия
Ивановской области**

С.А. Бубнов

Приложение к приказу
Департамента сельского хозяйства
и продовольствия Ивановской области
от 18.09.2024 № 183

Приложение к приказу
Департамента сельского хозяйства
и продовольствия Ивановской области
от 08.08.2022 № 137

**Административный регламент предоставления
государственной услуги «Государственная регистрация
самоходных машин и других видов техники, выдача
паспортов самоходных машин и других видов техники и их
дубликатов, а также бланков указанных паспортов»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, выдаче паспортов самоходных машин и других видов техники и их дубликатов, а также бланков указанных паспортов (далее – Регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области (далее – орган Гостехнадзора), в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), а также порядок взаимодействия между должностными лицами органа Гостехнадзора и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

2. Круг Заявителей

2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, иностранные граждане и лица без гражданства,

являющиеся собственниками (владельцами) самоходных машин и других видов техники, а также их законные представители (далее – Заявители).

2.2. От имени Заявителей заявление о предоставлении государственной услуги могут подавать, а также получать результат государственной услуги их представители, действующие на основании документа, подтверждающего полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – Представитель).

2.3. Государственная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – Вариант).

2.4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к настоящему Регламенту, исходя из общих признаков Заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный Заявитель.

2.5. Признаки Заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Заявитель может получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе ее предоставления в следующем порядке:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя в органе Ростехнадзора или Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – Многофункциональный центр);

2) по телефону органа Ростехнадзора или Многофункционального центра;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) при использовании информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети «Интернет»):

а) на официальном сайте органа Ростехнадзора (www.apk.ivanovoobl.ru) (далее – Официальный сайт органа Ростехнадзора);

б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал);

в) посредством размещения информации на информационных стендах органа Ростехнадзора или Многофункционального центра.

Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1) способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

2) адресов структурных подразделений органа Ростехнадзора и Многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

3) справочной информации о работе органа Ростехнадзора (структурных подразделений органа Ростехнадзора);

4) документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги; порядка и сроков предоставления государственной услуги;

5) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

6) по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

7) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, осуществляется бесплатно.

При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо органа Ростехнадзора, работник Многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо органа Ростехнадзора не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо органа Ростехнадзора не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий

предоставления государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

По письменному обращению должностное лицо органа Гостехнадзора, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в подразделе 3 раздела 1 настоящего Регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ).

На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя или предоставление им персональных данных. Со дня приема заявления о предоставлении адресно-справочной информации и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, на личном приеме или с использованием Единого портала.

При подаче заявления с использованием Единого портала возможно использование известных сведений о гражданине для предзаполнения электронных форм (в том числе посредством интеллектуального помощника или чат-бота), позволяющих по жизненной ситуации гражданина и цели его обращения определить и предоставить ему индивидуальный вариант предоставления услуги.

3.2. На официальном сайте органа Гостехнадзора, на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, и в Многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

1) о месте нахождения и графике работы органов Ростехнадзора и их структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги, а также Многофункциональных центров;

2) справочные телефоны структурных подразделений органа Ростехнадзора, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

3) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа Ростехнадзора в сети «Интернет».

В залах ожидания органа Ростехнадзора размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах в помещении Многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между Многофункциональным центром и органом Ростехнадзора с учетом требований к информированию, установленных настоящим Регламентом.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена Заявителем в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении органа Ростехнадзора при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее периодическая актуализация.

Основными требованиями к информированию Заявителей о государственной услуге являются:

1) актуальность, своевременность, доступность и полнота информации;

2) четкость в изложении материала.

3.3. Сведения о местонахождении органа Ростехнадзора в муниципальных районах и городах, графике работы, справочные телефоны, адреса электронной почты размещены в сети «Интернет»:

1) на официальном сайте органа Ростехнадзора;

2) в информационной системе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг» (далее – Региональный реестр);

3) на Едином портале, информационных стендах органа Ростехнадзора.

3.4. Рабочие дни могут быть изменены в зависимости от установления праздничных и выходных дней в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Орган Ростехнадзора в установленном порядке обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем

разделе Регионального реестра и на официальном сайте органа Гостехнадзора.

3.6. В целях обеспечения равного доступа к получению необходимой информации о порядке предоставления государственной услуги официальный сайт органа Гостехнадзора располагает версией для людей с ограниченными возможностями зрения.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4. Наименование государственной услуги

4.1. Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники, выдача паспортов самоходных машин и других видов техники (далее – паспорт техники) и их дубликатов, а также бланков указанных паспортов.

4.2. В настоящем Регламенте под самоходными машинами и другими видами техники 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 военно-техническом сотрудничестве с иностранными государствами к продукции военного назначения), на которые оформляются паспорта техники (электронные паспорта техники), и прицепы (полуприцепы) самоходных машин, на которые оформляются паспорта техники (электронные паспорта техники) (далее – техника).

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области (орган Гостехнадзора).

В предоставлении государственной услуги принимают участие орган Гостехнадзора, Многофункциональные центры (при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии).

При предоставлении государственной услуги орган Гостехнадзора взаимодействует с:

Федеральной налоговой службой (ФНС России) для предоставления сведений из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и предоставления сведений о создании обособленного подразделения юридического лица;

Федеральной службой по аккредитации (Росаккредитация) для предоставления сведений о сертификате соответствия или декларации о соответствии в зависимости от установленной процедуры подтверждения соответствия техники требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;

Федеральным казначейством (Казначейство России) для предоставления сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

Государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах для получения подтверждения внесения Заявителем платы;

Российским союзом автостраховщиков (РСА) для предоставления сведений о факте оформления страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

Системой электронных паспортов для предоставления сведений о факте оформления электронного паспорта техники;

Единым государственным реестром записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС) для предоставления сведений о смерти, о перемене имени, о рождении.

5.2. При предоставлении государственной услуги органу Гостехнадзора запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

6. Описание результата предоставления государственной услуги

6.1. При обращении Заявителя в орган Ростехнадзора за получением государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники» результатом предоставления государственной услуги является получение Заявителем:

1) свидетельства о государственной регистрации самоходных машин и других видов техники по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

2) государственного регистрационного знака по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту;

3) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе и (или) в электронном виде по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является свидетельство о государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, включающее в себя серию и номер свидетельства о государственной регистрации, наименование самоходной машины и других видов техники, сведения о государственном регистрационном знаке (тип, код, серия и номер), марку, год выпуска, заводской (идентификационный) номер техники (рамы), номер двигателя, номер коробки передач, номер основного ведущего моста (мостов), цвет, фамилию, имя и отчество (при наличии) или наименование организации – собственника техники и его адрес, основания выдачи свидетельства, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа Ростехнадзора, подпись должностного лица органа Ростехнадзора, печать, дату выдачи, сведения о замене основных компонентов техники, включающие дату замены, наименование и номер основного компонента техники, подпись и печать (при наличии) государственного инженера-инспектора органа Ростехнадзора, примечание.

Государственный регистрационный знак включает в себя код региона государственной регистрации самоходной машины и других видов техники, номер государственного регистрационного знака, включающий буквенные и цифровые обозначения.

В уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются фамилия, имя и отчество (при наличии) Заявителя или наименование юридического лица, контактные данные Заявителя, дата и номер документа, основания отказа в предоставлении государственной услуги, фамилия, инициалы, должность и подпись уполномоченного лица органа Ростехнадзора.

6.2. При обращении Заявителя в орган Ростехнадзора за получением государственной услуги «Государственная регистрация техники, являющейся опытным (испытательным) образцом, предназначенной для прохождения испытаний, связанных с движением по автомобильным

дорогам общего пользования» результатом предоставления государственной услуги является получение Заявителем:

1) свидетельства о государственной регистрации самоходных машин и других видов техники по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

2) государственного регистрационного знака по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту;

3) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе и (или) в электронном виде по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является свидетельство о государственной регистрации самоходных машин и других видов техники с отметкой «Испытания», включающее в себя серию и номер свидетельства о государственной регистрации, наименование самоходной машины и других видов техники, сведения о государственном регистрационном знаке (тип, код, серия и номер), марку, год выпуска, заводской (идентификационный) номер техники (рамы), номер двигателя, номер коробки передач, номер основного ведущего моста (мостов), цвет, фамилию, имя и отчество (при наличии) или наименование организации – собственника техники и его адрес, основания выдачи свидетельства, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа Гостехнадзора, подпись должностного лица органа Гостехнадзора, печать, дату выдачи, сведения о замене основных компонентов техники, сведения о замене основных компонентов техники, включающие дату замены, наименование и номер основного компонента техники, подпись и печать (при наличии) государственного инженера-инспектора органа Гостехнадзора, примечание.

Государственный регистрационный знак включает в себя код региона государственной регистрации самоходной машины и других видов техники, номер государственного регистрационного знака, включающий буквенные и цифровые обозначения.

В уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются фамилия, имя и отчество (при наличии) Заявителя или наименование юридического лица, контактные данные Заявителя, дата и номер документа, основания отказа в предоставлении государственной услуги, фамилия, инициалы, должность и подпись уполномоченного лица органа Гостехнадзора.

6.3. При обращении Заявителя в орган Гостехнадзора за получением государственной услуги «Государственная регистрация техники, являющейся предметом договора лизинга (сублизинга)» результатом предоставления государственной услуги является получение Заявителем:

1) свидетельства о государственной регистрации самоходных машин и других видов техники по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

2) государственного регистрационного знака по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту;

3) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе и (или) в электронном виде по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является свидетельство о государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, включающее в себя серию и номер свидетельства о государственной регистрации, наименование самоходной машины и других видов техники, сведения о государственном регистрационном знаке (тип, код, серия и номер), марку, год выпуска, заводской (идентификационный) номер техники (рамы), номер двигателя, номер коробки передач, номер основного ведущего моста (мостов), цвет, фамилию, имя и отчество (при наличии) или наименование организации – собственника техники и его адрес, основания выдачи свидетельства, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа Гостехнадзора, подпись должностного лица органа Гостехнадзора, печать, дату выдачи, сведения о замене основных компонентов техники, включающие дату замены, наименование и номер основного компонента техники, подпись и печать (при наличии) государственного инженера-инспектора органа Гостехнадзора, примечание.

Государственный регистрационный знак включает в себя код региона государственной регистрации самоходной машины и других видов техники, номер государственного регистрационного знака, включающий буквенные и цифровые обозначения.

В уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются фамилия, имя и отчество (при наличии) Заявителя или наименование юридического лица, контактные данные Заявителя, дата и номер документа, основания отказа в предоставлении государственной услуги, фамилия, инициалы, должность и подпись уполномоченного лица органа Гостехнадзора.

6.4. При обращении Заявителя в орган Гостехнадзора за получением государственной услуги «Совершение регистрационных действий по внесению изменений в регистрационные данные техники» результатом предоставления государственной услуги является получение Заявителем:

1) нового свидетельства о государственной регистрации самоходных машин и других видов техники по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

2) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе и (или) в электронном виде по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является свидетельство о государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, включающее в себя серию и номер свидетельства о государственной регистрации, наименование самоходной машины и других видов техники, сведения о государственном регистрационном знаке (тип, код, серия и номер), марку, год выпуска, заводской (идентификационный) номер техники (рамы), номер двигателя, номер коробки передач, номер основного ведущего моста (мостов), цвет, фамилию, имя и отчество (при наличии) или наименование организации – собственника техники и его адрес, основания выдачи свидетельства, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа Гостехнадзора, подпись должностного лица органа Гостехнадзора, печать, дату выдачи, сведения о замене основных компонентов техники, включающие дату замены, наименование и номер основного компонента техники, подпись и печать (при наличии) государственного инженера-инспектора органа Гостехнадзора, примечание.

В уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются фамилия, имя и отчество (при наличии) Заявителя или наименование юридического лица, контактные данные Заявителя, дата и номер документа, основания отказа в предоставлении государственной услуги, фамилия, инициалы, должность и подпись уполномоченного лица органа Гостехнадзора.

6.5. При обращении Заявителя в орган Гостехнадзора за получением государственной услуги «Совершение регистрационных действий по выдаче регистрационных документов, государственных регистрационных знаков, дубликата паспорта техники или выписки из электронного паспорта техники взамен утраченных или непригодных для использования» результатом предоставления государственной услуги является получение Заявителем:

1) нового свидетельства о государственной регистрации самоходных машин и других видов техники по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

2) нового государственного регистрационного знака по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту;

3) дубликата паспорта техники или выписки из электронного паспорта техники;

4) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе и (или) в электронном виде по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является свидетельство о государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, включающее в себя серию и номер свидетельства о государственной регистрации, наименование самоходной машины и других видов техники, сведения о государственном регистрационном знаке (тип, код, серия и номер), марку, год выпуска, заводской (идентификационный) номер техники (рамы), номер двигателя, номер коробки передач, номер основного ведущего моста (мостов), цвет, фамилию, имя и отчество (при наличии) или наименование организации – собственника техники и его адрес, основания выдачи свидетельства, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа Гостехнадзора, подпись должностного лица органа Гостехнадзора, печать, дату выдачи, сведения о замене основных компонентов техники, включающие дату замены, наименование и номер основного компонента техники, подпись и печать (при наличии) государственного инженера-инспектора органа Гостехнадзора, примечание.

Государственный регистрационный знак включает в себя код региона государственной регистрации самоходной машины и других видов техники, номер государственного регистрационного знака, включающий буквенные и цифровые обозначения.

Дубликат паспорта техники включает в себя пометку «Дубликат», номер бланка, тип машины, марку, модель, коммерческое наименование, полное наименование изготовителя, наименование страны изготовления, место нахождения изготовителя, регистрационный номер и дату регистрации сертификата соответствия, наименование органа, выдавшего документ об оценке соответствия, год производства машины, порядковый заводской номер машины, идентификационный номер (VIN или PIN), сведения о двигателе (тип, модель, номер, рабочий объем цилиндров (рабочее напряжение), мощность), вид движителя, основной цвет, максимальную массу, максимальную скорость, размеры машины, наименование или фамилию, имя и отчество собственника, адрес собственника, наименование выдавшего дубликат паспорта изготовителя или уполномоченного органа, дату выдачи, подпись, фамилию и инициалы должностного лица, выдавшего дубликат паспорта.

Выписка из электронного паспорта техники включает в себя QR-код, номер выписки, сведения о статусе электронного паспорта и дате его оформления, идентификационный номер техники, наименование, определяемое назначением самоходной машины (другого вида техники), марку, коммерческое наименование, категорию, номер двигателя, номер кузова (кабины, прицепа, рамы), цвет кузова (кабины), год изготовления, сведения о двигателе (марка, тип, рабочий объем цилиндров (рабочее напряжение), максимальная мощность), технически допустимая максимальная масса, максимальная скорость, уплата утилизационного

сбора, дату и время формирования выписки. В дополнении к выписке из электронного паспорта указываются наименование организации (органа), оформившей паспорт, территория, где применяется статус «Действующий», сведения о собственнике, ограничения (обременения) за исключением таможенных ограничений.

В уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются фамилия, имя и отчество (при наличии) Заявителя или наименование юридического лица, контактные данные Заявителя, дата и номер документа, основания отказа в предоставлении государственной услуги, фамилия, инициалы, должность и подпись уполномоченного лица органа Ростехнадзора.

6.6. При обращении Заявителя в орган Ростехнадзора за получением государственной услуги «Совершение регистрационных действий по снятию с государственного учета зарегистрированной техники в связи с ее списанием (утилизацией)» результатом предоставления государственной услуги является:

1) снятие с государственного регистрационного учета зарегистрированной техники с признанием государственных регистрационных знаков, свидетельства о государственной регистрации техники и паспорта техники недействительными и внесение органом Ростехнадзора в систему учета сведений об утраченной специальной продукции органа Ростехнадзора;

2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе и (или) в электронном виде по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

В уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются фамилия, имя и отчество (при наличии) Заявителя или наименование юридического лица, контактные данные Заявителя, дата и номер документа, основания отказа в предоставлении государственной услуги, фамилия, инициалы, должность и подпись уполномоченного лица органа Ростехнадзора.

6.7. При обращении Заявителя в орган Ростехнадзора за получением государственной услуги «Совершение регистрационных действий по снятию с государственного учета зарегистрированной техники в связи с ее отчуждением» результатом предоставления государственной услуги является:

1) снятие с государственного регистрационного учета зарегистрированной техники с внесением в свидетельство о государственной регистрации техники и паспорт техники (электронный паспорт техники) сведений о снятии техники с государственного учета;

2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе и (или) в электронном виде по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

В уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются фамилия, имя и отчество (при наличии) Заявителя или наименование юридического лица, контактные данные Заявителя, дата и номер документа, основания отказа в предоставлении государственной услуги, фамилия, инициалы, должность и подпись уполномоченного лица органа Гостехнадзора.

6.8. При обращении Заявителя в орган Гостехнадзора за получением государственной услуги «Совершение регистрационных действий по выдаче государственного регистрационного знака «Транзит» результатом предоставления государственной услуги является получение Заявителем:

- 1) государственного регистрационного знака «Транзит»;
- 2) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе и (или) в электронном виде по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

Государственный регистрационный знак включает в себя код региона государственной регистрации самоходной машины и других видов техники, номер государственного регистрационного знака, включающий буквенные и цифровые обозначения, надпись «Транзит».

В уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются фамилия, имя и отчество (при наличии) Заявителя или наименование юридического лица, контактные данные Заявителя, дата и номер документа, основания отказа в предоставлении государственной услуги, фамилия, инициалы, должность и подпись уполномоченного лица органа Гостехнадзора.

6.9. При обращении Заявителя в орган Гостехнадзора за получением государственной услуги «Исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги» результатом предоставления государственной услуги является получение Заявителем:

- 1) нового свидетельства о государственной регистрации самоходных машин и других видов техники по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

2) выписки из электронного паспорта техники с внесёнными изменениями в регистрационные данные;

3) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе и (или) в электронном виде по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является свидетельство о государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, включающее в себя серию и номер свидетельства о государственной регистрации, наименование самоходной машины и других видов техники, сведения о государственном регистрационном знаке (тип, код, серия и номер),

марку, год выпуска, заводской (идентификационный) номер техники (рамы), номер двигателя, номер коробки передач, номер основного ведущего моста (мостов), цвет, фамилию, имя и отчество (при наличии) или наименование организации – собственника техники и его адрес, основания выдачи свидетельства, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа Гостехнадзора, подпись должностного лица органа Гостехнадзора, печать, дату выдачи, сведения о замене основных компонентов техники, включающие дату замены, наименование и номер основного компонента техники, подпись и печать (при наличии) государственного инженера-инспектора органа Гостехнадзора, примечание.

Выписка из электронного паспорта техники включает в себя QR-код, номер выписки, сведения о статусе электронного паспорта и дате его оформления, идентификационный номер техники, наименование, определяемое назначением самоходной машины (другого вида техники), марку, коммерческое наименование, категорию, номер двигателя, номер кузова (кабины, прицепа, рамы), цвет кузова (кабины), год изготовления, сведения о двигателе (марка, тип, рабочий объем цилиндров (рабочее напряжение), максимальная мощность), технически допустимая максимальная масса, максимальная скорость, уплата утилизационного сбора, дату и время формирования выписки. В дополнении к выписке из электронного паспорта указываются наименование организации (органа), оформившей паспорт, территория, где применяется статус «Действующий», сведения о собственнике, ограничения (обременения) за исключением таможенных ограничений.

В уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются фамилия, имя и отчество (при наличии) Заявителя или наименование юридического лица, контактные данные Заявителя, дата и номер документа, основания отказа в предоставлении государственной услуги, фамилия, инициалы, должность и подпись уполномоченного лица органа Гостехнадзора.

6.10. Результат выполнения предоставления государственной услуги фиксируется путем внесения сведений в федеральную государственную информационную систему учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним, либо в региональную информационную систему, используемую органом Гостехнадзора, с последующим направлением в федеральную государственную информационную систему учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним (далее – Системы учета) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

7. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги,

срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации и Ивановской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

7.1. Срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

7.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, – 1 рабочий день с даты совершения регистрационных действий или подписания уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451);
- 3) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
- 4) постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» («Собрание законодательства РФ», 03.10.2011, № 40, ст. 5559);
- 5) постановление Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре автомобилей и других видов техники» («Собрание законодательства РФ», 25.11.2013, № 47, ст. 6099);
- 6) постановление Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации автомобилей и других видов техники» («Собрание законодательства РФ», 05.10.2020, № 40, ст. 6253);

7) постановление Правительства Ивановской области от 07.11.2012 № 439-п «Об утверждении Положения о Департаменте сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области» (Официальный сайт Правительства Ивановской области <http://www.ivanovoobl.ru>, 07.11.2012).

8.2. Орган Гостехнадзора в установленном порядке обеспечивает размещение и актуализацию Перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, в соответствующем разделе Регионального реестра и на Официальном сайте органа Гостехнадзора.

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

9.1. Для получения государственной услуги Заявитель представляет следующие документы и сведения.

9.1.1. Для государственной регистрации самоходных машин и других видов техники:

1) заявление по форме согласно приложению 5 (для юридических лиц) или 6 (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц) к настоящему Регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его Представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с пунктом 23.1 подраздела 23 раздела 2 настоящего Регламента;

3) документ, подтверждающий полномочия Представителя (в случае, если документы подаются Представителем);

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

5) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) владельца техники (может быть предоставлен по инициативе Заявителя);

6) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта техники (может быть представлена по инициативе Заявителя) со статусом «действующий» в Системах учета;

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

8) письменное согласие всех собственников (при подаче заявления о государственной регистрации техники, принадлежащей двум и более собственникам).

При личном обращении полномочия Представителя могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием Единого портала.

Согласие может быть оформлено в форме электронного документа с использованием Единого портала при наличии технической возможности, в том числе технической готовности Единого портала к приему и передаче указанного согласия. При этом указанное согласие может быть подписано, в том числе усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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

1) заявление по форме согласно приложению 5 (для юридических лиц) или 6 (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц) к настоящему Регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его Представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с пунктом 23.1 подраздела 23 раздела 2 настоящего Регламента;

3) документ, подтверждающий полномочия Представителя (в случае, если документы подаются Представителем);

4) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) владельца техники (может быть предоставлен по инициативе Заявителя);

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

При личном обращении полномочия Представителя могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием Единого портала.

Испытательная техника регистрируется за ее изготовителем (производителем), указанным в программе испытаний.

9.1.3. Для государственной регистрации техники, являющейся предметом договора лизинга (сублизинга):

1) заявление по форме согласно приложению 5 (для юридических лиц) или 6 (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц) к настоящему Регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его Представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с пунктом 23.1 подраздела 23 раздела 2 настоящего Регламента;

3) документ, подтверждающий полномочия Представителя (в случае, если документы подаются Представителем);

4) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) владельца техники (может быть предоставлен по инициативе Заявителя);

5) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта техники (может быть представлена по инициативе Заявителя) со статусом «действующий» в Системах учета;

6) договор лизинга (сублизинга) во временное владение и (или) пользование;

7) письменное соглашение сторон о регистрации техники за лизингодателем или лизингополучателем;

8) акт приема-передачи.

При личном обращении полномочия Представителя могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием Единого портала.

9.1.4. Для совершения регистрационных действий по внесению изменений в регистрационные данные техники:

1) заявление по форме согласно приложению 5 (для юридических лиц) или 6 (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц) к настоящему Регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его Представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с пунктом 23.1 подраздела 23 раздела 2 настоящего Регламента;

3) документ, подтверждающий полномочия Представителя (в случае, если документы подаются Представителем);

4) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) владельца техники (может быть предоставлен по инициативе Заявителя);

5) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта техники (может быть представлена по инициативе Заявителя) со статусом «действующий» в Системах учета;

6) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования основными компонентами (в случае замены основных компонентов);

7) свидетельство о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности (в случае,

если замена основных компонентов связана с внесением изменений в конструкцию техники);

8) свидетельство о государственной регистрации техники (может быть представлено по инициативе Заявителя);

9) документ о расторжении договора лизинга либо документ, подтверждающий отчуждение техники (в случае внесения изменений в регистрационные данные в связи со сменой владельца техники, зарегистрированной на ограниченный срок за лизингополучателем);

10) договор об уступке прав и обязанностей по договору лизинга другому лизингополучателю и акт приема-передачи (при внесении изменений в регистрационные данные техники о лизингополучателе, если иное не предусмотрено договором лизинга).

При личном обращении полномочия Представителя могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием Единого портала.

9.1.5. Для совершения регистрационных действий по выдаче регистрационных документов, государственных регистрационных знаков, дубликата паспорта техники или выписки из электронного паспорта техники взамен утраченных или непригодных для использования:

1) заявление по форме согласно приложению 5 (для юридических лиц) или 6 (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц) к настоящему Регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его Представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с пунктом 23.1 подраздела 23 раздела 2 настоящего Регламента;

3) документ, подтверждающий полномочия Представителя (в случае, если документы подаются Представителем);

4) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) владельца техники (может быть предоставлен по инициативе Заявителя);

5) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта техники (может быть представлена по инициативе Заявителя) со статусом «действующий» в Системах учета;

6) свидетельство о государственной регистрации техники (при наличии, может быть представлено по инициативе Заявителя).

При личном обращении полномочия Представителя могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием Единого портала.

9.1.6. Для совершения регистрационных действий по снятию с государственного учета зарегистрированной техники в связи с ее списанием (утилизацией):

1) заявление по форме согласно приложению 5 (для юридических лиц) или 6 (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц) к настоящему Регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его Представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с пунктом 23.1 подраздела 23 раздела 2 настоящего Регламента;

3) документ, подтверждающий полномочия Представителя (в случае, если документы подаются Представителем);

4) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) владельца техники (может быть предоставлен по инициативе Заявителя);

5) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта техники (может быть представлена по инициативе Заявителя) со статусом «действующий» в Системах учета;

6) свидетельство о государственной регистрации техники (может быть представлено по инициативе Заявителя);

7) государственный регистрационный знак;

8) свидетельство (акт) об утилизации, подтверждающее факт уничтожения техники;

9) документы, свидетельствующие об отсутствии наложенных судами, следственными органами, таможенными органами запретов или ограничений на совершение регистрационных действий в отношении данной техники либо решения судов об отчуждении данной техники и ее передаче в собственность иных лиц или обращении в собственность государства, если иной порядок не предусмотрен законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, если указанные документы и сведения находятся в распоряжении иных органов и организаций и могут быть получены органом Гостехнадзора в порядке межведомственного информационного взаимодействия).

При личном обращении полномочия Представителя могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием Единого портала.

В случае утраты государственного регистрационного знака и (или) свидетельства о государственной регистрации техники выдача нового государственного регистрационного знака и (или) свидетельства о государственной регистрации техники не требуется.

В случае утраты государственного регистрационного знака и (или) свидетельства о государственной регистрации техники они признаются недействительными и органом Гостехнадзора в Системы учета вносятся сведения об утраченной специальной продукции органа Гостехнадзора.

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

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

9.1.7. Для совершения регистрационных действий по снятию с государственного учета зарегистрированной техники в связи с ее отчуждением:

1) заявление по форме согласно приложению 5 (для юридических лиц) или 6 (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц) к настоящему Регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его Представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с пунктом 23.1 подраздела 23 раздела 2 настоящего Регламента;

3) документ, подтверждающий полномочия Представителя (в случае, если документы подаются Представителем);

4) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) владельца техники (может быть предоставлен по инициативе Заявителя);

5) документы о заключении сделки, направленной на отчуждение техники;

6) паспорт техники;

7) свидетельство о государственной регистрации техники (при условии отсутствия подтверждения государственной регистрации техники за новым владельцем, может быть представлено по инициативе Заявителя);

8) государственный регистрационный знак.

При личном обращении полномочия Представителя могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием Единого портала.

В случае утраты государственного регистрационного знака и (или) свидетельства о государственной регистрации техники выдача нового государственного регистрационного знака и (или) свидетельства о государственной регистрации техники не требуется.

В случае утраты государственного регистрационного знака и (или) свидетельства о государственной регистрации техники они признаются недействительными и органом Гостехнадзора в Системы учета вносятся сведения об утраченной специальной продукции органа Гостехнадзора.

Заявление прежнего владельца техники о снятии с государственного учета техники может быть подано с использованием Единого портала и подписано простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа

проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

9.1.8. Для совершения регистрационных действий по выдаче государственного регистрационного знака «Транзит»:

1) заявление по форме согласно приложению 5 (для юридических лиц) или 6 (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц) к настоящему Регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его Представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с пунктом 23.1 подраздела 23 раздела 2 настоящего Регламента;

3) документ, подтверждающий полномочия Представителя (в случае, если документы подаются Представителем);

4) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой.

5) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) владельца техники (может быть предоставлен по инициативе Заявителя);

При личном обращении полномочия Представителя могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием Единого портала.

9.1.9. Для исправления допущенных ошибок и (или) опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

1) заявление по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его Представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с пунктом 23.1 подраздела 23 раздела 2 настоящего Регламента;

3) документ, подтверждающий полномочия Представителя (в случае, если документы подаются Представителем);

4) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) владельца техники (может быть предоставлен по инициативе Заявителя);

5) документы, содержащие ошибки и (или) опечатки.

При личном обращении полномочия Представителя могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием Единого портала.

9.2. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы могут быть поданы владельцем техники или его Представителем лично в орган Гостехнадзора или через Многофункциональный центр.

Указанные заявление и документы могут быть поданы Заявителем или его Представителем в орган Ростехнадзора с использованием Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

Заявления и документы, прилагаемые для предоставления государственной услуги, направляются (подаются) в орган Ростехнадзора в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на Едином портале.

Сведения о поданном заявлении, его рассмотрении и результатах рассмотрения вносятся или направляются в федеральную государственную информационную систему учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним органами Ростехнадзора.

9.3. Заявление о предоставлении государственной услуги, в случае его подачи Заявителем с использованием Единого портала, 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, в случае его подачи Заявителем с использованием Единого портала, 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 Ростехнадзора 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.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти, иных органов и организаций и которые Заявитель вправе представить, а также способы их получения Заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

10.1. Перечень документов и информации, 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 услуг:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

квитанция (платежное поручение) об оплате государственной пошлины;

сведения о свидетельстве о рождении или свидетельстве о смерти;

сведения об изменении фамилии, имени, отчества;

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) владельца техники в случае непредставления их Заявителем;

копия действующего документа об оценке соответствия техники требованиям технического регламента Таможенного союза «О безопасности машин и оборудования», утвержденного решением Комиссии Таможенного союза от 18.10.2011 № 823, и (или) технического регламента Таможенного союза «О безопасности сельскохозяйственных и лесохозяйственных тракторов и прицепов к ним», утвержденного решением Совета Евразийской экономической комиссии от 20.07.2012 № 60;

сведения о страховом полисе обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства;

сведения из Систем учета о факте оформления электронного паспорта.

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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, государственных органов, и (или) подведомственных государственным органам, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

представления документов и 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 следующих случаев:

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

– наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

– истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

– выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа Ростехнадзора, служащего, работника Многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа Ростехнадзора, руководителя Многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

12.1. 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, органом Гостехнадзора направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники, исполнение которых обязательно в течение 3 рабочих дней со дня получения.

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 орган Гостехнадзора оформляет отказ в государственной регистрации техники или направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

На время получения ответа на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, а также проведения проверки по основаниям, указанным в абзаце втором настоящего пункта, предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

13. Возобновление предоставления государственной услуги

13.1. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники, указанных в пункте 12.1 подраздела 12 раздела 2 настоящего Регламента.

14. Исчерпывающий перечень оснований отказа в предоставлении государственной услуги

14.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

обращение с заявлением о государственной регистрации техники, которая не подлежит государственной регистрации;

отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным;

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

представление документов, срок действия которых истек;

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

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

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

наличие в Системах учета сведений о государственной регистрации техники, которая не снята с государственного учета (при обращении с заявлением о предоставлении государственной услуги – государственная регистрация техники);

отсутствие в паспорте техники отметки об уплате утилизационного сбора или отметки об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, когда требование об уплате утилизационного сбора в отношении вида и категории техники не предусмотрено);

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

наличие сведений о нахождении техники и (или) основного компонента техники либо представленных документов в розыске;

отсутствие возможности идентификации техники вследствие подделки, сокрытия, изменения и (или) уничтожения маркировки техники и (или) основного компонента техники;

оформившая паспорт техники организация-изготовитель техники не включена в единый реестр уполномоченных органов (организаций) государств-членов Евразийского экономического союза и организаций-изготовителей транспортных средств (шасси транспортных средств), самоходных машин и других видов техники, осуществляющих оформление паспортов (электронных паспортов) транспортных средств (шасси транспортных средств), самоходных машин и других видов техники, или сведения о документе об оценке соответствия техники, на которую оформлен паспорт техники, не включены в указанный единый реестр в отношении данной организации-изготовителя техники (в отношении впервые регистрируемой техники).

15. Описание получения информации о ходе рассмотрения заявления

15.1. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

15.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

15.3. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284.

15.4. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие органа Гостехнадзора, должностного лица органа Гостехнадзора в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации 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».

16. 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

16.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении

государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

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

17.1. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги взимается в порядке и размерах, установленных подпунктами 36-40 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

17.2. Заявитель уплачивает государственную пошлину до подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в случае подачи заявления посредством Единого портала до подачи соответствующих документов.

17.3. Факт уплаты государственной пошлины Заявителем подтверждается с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

17.4. Реквизиты для перечисления государственной пошлины, бланки квитанций, образцы заполнения платежных поручений размещены на информационных стендах органа Гостехнадзора, а также на официальном сайте органа Гостехнадзора.

18. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

18.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

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

20. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

20.1. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поданного в орган Гостехнадзора, в том числе через Единый портал, осуществляется в день его подачи, а поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день или в нерабочее время осуществляется в рабочий день, следующий за днем подачи.

Орган Гостехнадзора в срок, не превышающий 15 минут с момента регистрации заявления, информирует Заявителя о дате и времени регистрации заявления посредством размещения сведений в личном кабинете на Едином портале или направления по адресу электронной почты Заявителя.

При административной процедуре предусмотрено автоматизированное выполнение в режиме реального времени следующих процедур:

автоматическая проверка указанных в заявлении сведений со сведениями о Заявителе в региональной информационной системе;

информирование Заявителя в электронном виде о дате и времени регистрации заявления или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

21. 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 такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

21.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного

автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, входы в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Центральный вход в здание органа Гостехнадзора должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого лица, ответственного за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

22. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа Гостехнадзора по выбору Заявителя (экстерриториальный

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

22.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) открытость информации о государственной услуге;
- 2) точное соблюдение требований законодательства и настоящего Регламента при предоставлении государственной услуги;
- 3) вежливость и корректность лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- 4) возможность подачи документов, которые являются необходимыми для предоставления государственной услуги, в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала;
- 5) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

22.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом;
- 2) обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

Заявителю обеспечивается возможность получения информации с использованием Единого портала:

- 1) о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) о записи на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;
- 3) о формировании запроса о предоставлении государственной услуги;
- 4) о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги, взимаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) о получении результата предоставления государственной услуги;
- 7) о получении сведений о ходе выполнения запроса;
- 8) о досудебном (внесудебном) обжаловании решений и действий (бездействия) органа Гостехнадзора, а также его должностных лиц.

22.3. Взаимодействие Заявителя с должностными лицами органа Гостехнадзора при предоставлении государственной услуги составляет не более трех раз – при представлении в орган Гостехнадзора документов для предоставления государственной услуги, при осмотре техники

(при необходимости) и при получении результата предоставления государственной услуги Заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия – 15 минут.

22.4. Государственная услуга может быть предоставлена в любом территориальном подразделении органа Гостехнадзора в пределах Ивановской области по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип).

23. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги 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

23.1. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого портала и получения результата государственной услуги в Многофункциональном центре.

Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае Заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

23.2. Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в орган Гостехнадзора. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в подразделе 6 раздела 2 настоящего Регламента, направляются Заявителю, представителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа Гостехнадзора в случае направления заявления посредством Единого портала.

В случае направления заявления посредством Единого портала результат предоставления государственной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в Многофункциональном центре.

23.3. Бумажный документ, полученный в результате распечатки соответствующего электронного документа, может признаваться бумажной копией электронного документа при выполнении следующих условий:

– бумажный документ содержит всю информацию из соответствующего электронного документа, а также:

– оттиск штампа с текстом (собственноручную запись Инспектора с текстом) «Копия электронного документа верна»;

– собственноручную подпись Инспектора, его фамилию, должность и дату создания бумажного документа-копии электронного документа.

23.4. Указанная информация размещается на той же стороне листа документа, на которой началось размещение информации соответствующего электронного документа.

Если документ продолжается на другой стороне листа или на других листах, то дополнительная заверяющая подпись без расшифровки фамилии и должности ставится на каждом листе, на одной или на обеих сторонах, на которых размещена информация.

Допускается брошюрование листов многостраничных документов и заверение первой и последней страниц.

Страницы многостраничных документов нумеруются.

23.5. При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления Заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

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

24. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

24.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур (действий):

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) рассмотрение представленных документов и сведений, полученных в результате направления межведомственных запросов;
- 4) осмотр техники;
- 5) совершение регистрационных действий, выдача документов Заявителю;
- 6) отказ в предоставлении государственной услуги;
- 7) исправление допущенных ошибок и (или) опечаток.

25. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

25.1. В зависимости от результата, за которым обратился Заявитель, и его категории определяется один из следующих вариантов предоставления государственной услуги:

Вариант 1. Государственная регистрация автомобилей и других видов техники (для категории физических лиц).

Вариант 2. Государственная регистрация автомобилей и других видов техники (для категории индивидуальных предпринимателей).

Вариант 3. Государственная регистрация автомобилей и других видов техники (для категории юридических лиц).

Вариант 4. Государственная регистрация техники, являющейся опытным (испытательным) образцом, предназначенной для прохождения испытаний, связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования (для категории индивидуальных предпринимателей).

Вариант 5. Государственная регистрация техники, являющейся опытным (испытательным) образцом, предназначенной для прохождения испытаний, связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования (для категории юридических лиц).

Вариант 6. Государственная регистрация техники, являющейся предметом договора лизинга (сублизинга) (для категории физических лиц).

Вариант 7. Государственная регистрация техники, являющейся предметом договора лизинга (сублизинга) (для категории индивидуальных предпринимателей).

Вариант 8. Государственная регистрация техники, являющейся предметом договора лизинга (сублизинга) (для категории юридических лиц).

Вариант 9. Совершение регистрационных действий по внесению изменений в регистрационные данные техники (для категории физических лиц).

Вариант 10. Совершение регистрационных действий по внесению изменений в регистрационные данные техники (для категории индивидуальных предпринимателей).

Вариант 11. Совершение регистрационных действий по внесению изменений в регистрационные данные техники (для категории юридических лиц).

Вариант 12. Совершения регистрационных действий по выдаче регистрационных документов, государственных регистрационных знаков, дубликата паспорта техники или выписки из электронного паспорта техники взамен утраченных или непригодных для использования (для категории физических лиц).

Вариант 13. Совершения регистрационных действий по выдаче регистрационных документов, государственных регистрационных знаков, дубликата паспорта техники или выписки из электронного паспорта техники взамен утраченных или непригодных для использования (для категории индивидуальных предпринимателей).

Вариант 14. Совершения регистрационных действий по выдаче регистрационных документов, государственных регистрационных знаков, дубликата паспорта техники или выписки из электронного паспорта техники взамен утраченных или непригодных для использования (для категории юридических лиц).

Вариант 15. Совершение регистрационных действий по снятию с государственного учета зарегистрированной техники в связи с ее списанием (утилизацией) (для категории физических лиц).

Вариант 16. Совершение регистрационных действий по снятию с государственного учета зарегистрированной техники в связи с ее списанием (утилизацией) (для категории индивидуальных предпринимателей).

Вариант 17. Совершение регистрационных действий по снятию с государственного учета зарегистрированной техники в связи с ее списанием (утилизацией) (для категории юридических лиц).

Вариант 18. Совершение регистрационных действий по снятию с государственного учета зарегистрированной техники в связи с ее отчуждением (для категории физических лиц).

Вариант 19. Совершение регистрационных действий по снятию с государственного учета зарегистрированной техники в связи с ее отчуждением (для категории индивидуальных предпринимателей).

Вариант 20. Совершение регистрационных действий по снятию с государственного учета зарегистрированной техники в связи с ее отчуждением (для категории юридических лиц).

Вариант 21. Совершение регистрационных действий по выдаче государственного регистрационного знака «Транзит» (для категории физических лиц).

Вариант 22. Совершение регистрационных действий по выдаче государственного регистрационного знака «Транзит» (для категории индивидуальных предпринимателей).

Вариант 23. Совершение регистрационных действий по выдаче

государственного регистрационного знака «Транзит» (для категории юридических лиц).

Вариант 24. Исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги (для категории физических лиц).

Вариант 25. Исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги (для категории индивидуальных предпринимателей).

Вариант 26. Исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги (для категории юридических лиц).

26. Профилирование Заявителя

26.1. Вариант определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которого обратился Заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование Заявителя осуществляется в органе Гостехнадзора, посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков Заявителя, установленных таблицей 1 приложения 1 к настоящему Регламенту.

26.2. По результатам получения ответов от Заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Регламентом, каждая комбинация соответствует одному варианту.

27. Описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1. Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники

1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя (Представителя) в орган Гостехнадзора лично (в том числе через Единый портал) либо посредством направления заказного почтового отправления заявления и документов, предусмотренных подпунктом 9.1.1 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента.

При направлении заявления и документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные

документы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление о совершении регистрационных действий подается в орган Ростехнадзора в соответствии с графиком работы.

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, и распечатано посредством электронных печатающих устройств, и подписано Заявителем.

1.2. При подаче заявления в орган Ростехнадзора Инспектор:

1) устанавливает личность Заявителя, проверив документ, удостоверяющий личность;

2) устанавливает личность Представителя, проверив документ, удостоверяющий личность, и проверяет полномочия Представителя;

3) проверяет правильность заполнения заявления, в случае обнаружения ошибок или неточностей предлагает внести в него соответствующие изменения либо возвращает его Заявителю (Представителю) в случае невозможности исправления ошибок на месте;

4) оказывает помощь Заявителю (Представителю) по заполнению заявления.

1.3. Инспектор рассматривает представленные Заявителем (Представителем) документы, проверяет их комплектность и правильность заполнения, а именно проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверившись, что:

1) тексты документов написаны разборчиво;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя написаны полностью;

3) документы, представляемые для государственной регистрации техники, составленные на иностранном языке, переведены на русский язык и имеют удостоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода.

Для государственной регистрации техники принимаются документы, составленные за пределами Российской Федерации, выданные официальными органами других государств, при условии их легализации консульскими должностными лицами, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

1.4. Инспектор вносит данные в Системы учета.

1.5. В случае получения заявления и пакета документов посредством заказного почтового отправления уведомление о приеме документов направляется Заявителю заказным почтовым отправлением в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и пакета документов в орган Ростехнадзора.

1.6. Результатом административной процедуры является прием

заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.7. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

1.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, проставление в заявлении отметки о принятии документов.

2. Формирование и направление межведомственных запросов

2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 10.1 подраздела 10 раздела 2 настоящего Регламента.

Формирование и направление межведомственных запросов о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия, осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.2. Инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет следующие межведомственные запросы:

1) в Федеральную службу по аккредитации (Росаккредитация) о предоставлении сведений о сертификате соответствия или декларации о соответствии в зависимости от установленной процедуры подтверждения соответствия техники требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;

2) в Федеральное казначейство (Казначейство России) о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

3) в Российский союз автостраховщиков (РСА) о предоставлении сведений о факте оформления страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) в систему электронных паспортов о предоставлении сведений о факте оформления электронного паспорта техники;

5) в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС) о предоставлении сведений о смерти, о перемене имени, о рождении.

2.3. Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты приема заявления и документов.

2.4. При получении ответов на межведомственные запросы

Инспектор приобщает их к пакету документов, представленному Заявителем.

2.5. Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 20 минут.

2.6. Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

2.7. Результатом административной процедуры является поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

2.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета.

3. Рассмотрение представленных документов и сведений, полученных в результате направления межведомственных запросов

3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в органы Гостехнадзора зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

3.2. Инспектор проводит оценку предоставленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

3.3. 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, органом Гостехнадзора направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники, исполнение которых обязательно в течение 3 рабочих дней со дня получения.

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 орган Гостехнадзора приостанавливает предоставление государственной услуги и направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления.

3.4. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением, уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

3.5. На время получения ответа на запрос, указанный в абзаце первом пункта 3.3 настоящего подраздела, а также проведения проверки по основаниям, указанным в абзаце втором пункта 3.3 настоящего подраздела, предоставление государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

3.6. Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.7. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления.

3.8. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное решение с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.9. Критериями принятия решения являются:

1) предоставление полного пакета документов, предусмотренных подпунктом 9.1.1 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента;

2) отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;

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

4) поступление документов, подтверждающих устранение причин приостановления;

5) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

6) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.10. Результатами административной процедуры являются:

- 1) назначение даты и времени осмотра техники;
- 2) направление Заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.11. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

3.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, принятие документов в делопроизводство.

4. Осмотр техники

4.1. Основанием для начала административной процедуры является назначение даты и времени осмотра техники.

4.2. Осмотр техники осуществляется Инспектором по месту подачи заявления или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники – по месту нахождения техники. В случае нахождения техники за пределами Ивановской области осмотр техники подтверждается отметкой о результатах осмотра в заявлении органа Гостехнадзора, на территории которого находится техника.

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

При осмотре техники проводится проверка соответствия ее конструкции представленным документам, а в необходимых случаях – проверка соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

4.4. При обнаружении признаков подделки 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 или при возникновении сомнений в подлинности основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам Инспектор оформляет решение о приостановлении предоставления государственной услуги.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления.

4.5. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением либо посредством

уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

4.6. При установлении фактов, указанных в пункте 4.4 настоящего подраздела, Инспектор направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

Государственная регистрация техники производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в предоставлении государственной услуги.

4.7. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное уведомление с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

4.9. Критериями принятия решения являются:

1) наличие техники при проведении осмотра или документа о результатах осмотра техники – при наличии обстоятельств, препятствующих представлению техники к осмотру;

2) успешное прохождение осмотра;

3) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

4) отсутствие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Результатом административной процедуры является:

1) принятие решения о государственной регистрации техники;

2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.11. Максимальный срок выполнения процедуры осмотра – 6 рабочих дней.

4.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – отметка Инспектора, проводившего осмотр, в заявлении о результате осмотра.

5. Совершение регистрационных действий, выдача документов Заявителю

5.1. Основанием для начала административной процедуры является

принятие решения о государственной регистрации техники.

Информацию о принятом решении Инспектор вносит в соответствующий раздел заявления.

5.2. Инспектор вводит данные техники в Системы учета.

Максимальный срок выполнения действия – 45 минут.

5.3. Инспектором подписываются регистрационные документы и заверяются печатью.

Максимальный срок выполнения действия – 10 минут.

5.4. Инспектор в течение 1 рабочего дня направляет Заявителю уведомление о необходимости явиться за получением результата предоставления государственной услуги (в случае выдачи результата на бумажном носителе).

Документы и государственные регистрационные знаки, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются в органе Гостехнадзора при личном посещении Заявителем.

5.5. Критериями принятия решения являются:

1) отсутствие в заявлении, представленном по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту, ошибок и исправлений;

2) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

3) успешное прохождение осмотра;

4) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

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

6) представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с настоящим Регламентом;

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

5.6. Результат административной процедуры:

выдача свидетельства о государственной регистрации самоходных машин и других видов техники по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту и государственного регистрационного знака согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в паспорт техники вносятся соответствующие сведения.

5.7. Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов и государственных регистрационных знаков, являющихся результатом предоставления услуги.

5.8. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

5.9. Способ фиксации результата выполнения административной

процедуры – внесение сведений в Системы учета, подпись Инспектора в заявлении, подтверждающая выдачу документов, и подпись Заявителя о получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в заявлении.

Результат предоставления государственной услуги учитывается и подтверждается путем внесения органом Гостехнадзора, предоставляющим государственную услугу, сведений в Системы учета.

6. Отказ в предоставлении государственной услуги

6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются результаты рассмотрения представленных документов и осмотра техники.

6.2. Инспектором при установлении оснований, предусмотренных пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, готовится уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Инспектор делает об этом запись в соответствующем разделе заявления и осуществляет ввод данных в Системы учета.

6.3. Максимальный срок выполнения действия – 30 минут.

6.4. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

6.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований для отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, либо передача его в Многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю.

6.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета и запись в заявлении.

Вариант 2. Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники

1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя (Представителя) в орган Гостехнадзора лично (в том числе через Единый портал) либо посредством направления заказного почтового отправления заявления и документов, предусмотренных подпунктом 9.1.1 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента.

При направлении заявления и документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении прилагаемые копии документов

должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление о совершении регистрационных действий подается в орган Гостехнадзора в соответствии с графиком работы.

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, и распечатано посредством электронных печатающих устройств, и подписано Заявителем.

1.2. При подаче заявления в орган Гостехнадзора Инспектор:

1) устанавливает личность Заявителя, проверив документ, удостоверяющий личность;

2) устанавливает личность Представителя, проверив документ, удостоверяющий личность, и проверяет полномочия Представителя;

3) проверяет правильность заполнения заявления, в случае обнаружения ошибок или неточностей предлагает внести в него соответствующие изменения либо возвращает его Заявителю (Представителю) в случае невозможности исправления ошибок на месте;

4) оказывает помощь Заявителю (Представителю) по заполнению заявления.

1.3. Инспектор рассматривает представленные Заявителем (Представителем) документы, проверяет их комплектность и правильность заполнения, а именно проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

1) тексты документов написаны разборчиво;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя написаны полностью;

3) документы, представляемые для государственной регистрации техники, составленные на иностранном языке, переведены на русский язык и имеют удостоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода.

Для государственной регистрации техники принимаются документы, составленные за пределами Российской Федерации, выданные официальными органами других государств, при условии их легализации консульскими должностными лицами, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

1.4. Инспектор вносит данные в Системы учета.

1.5. В случае получения заявления и пакета документов посредством заказного почтового отправления уведомление о приеме документов направляется Заявителю заказным почтовым отправлением в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и пакета документов в орган Гостехнадзора.

1.6. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.7. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

1.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, проставление в заявлении отметки о принятии документов.

2. Формирование и направление межведомственных запросов

2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 10.1 подраздела 10 раздела 2 настоящего Регламента.

Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия, осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.2. Инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет следующие межведомственные запросы:

1) в Федеральную службу по аккредитации (Росаккредитация) о предоставлении сведений о сертификате соответствия или декларации о соответствии в зависимости от установленной процедуры подтверждения соответствия техники требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;

2) в Федеральное казначейство (Казначейство России) о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

3) в Российский союз автостраховщиков (РСА) о предоставлении сведений о факте оформления страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) в систему электронных паспортов о предоставлении сведений о факте оформления электронного паспорта техники;

5) в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС) о предоставлении сведений о смерти, о перемене имени, о рождении.

2.3. Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты приема заявления и документов.

2.4. При получении ответов на межведомственные запросы Инспектор приобщает их к пакету документов, представленному Заявителем.

2.5. Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 20 минут.

2.6. Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

2.7. Результатом административной процедуры является поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

2.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета.

3. Рассмотрение представленных документов и сведений, полученных в результате направления межведомственных запросов

3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в органы Гостехнадзора зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

3.2. Инспектор проводит оценку предоставленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

3.3. 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, органом Гостехнадзора направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники, исполнение которых обязательно в течение 3 рабочих дней со дня получения.

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 орган Гостехнадзора приостанавливает предоставление государственной услуги и направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган

Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления.

3.4. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением, уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

3.5. На время получения ответа на запрос, указанный в абзаце первом пункта 3.3 настоящего подраздела, а также проведения проверки по основаниям, указанным в абзаце втором пункта 3.3 настоящего подраздела, предоставление государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

3.6. Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.7. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления.

3.8. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное решение с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.9. Критериями принятия решения являются:

1) предоставление полного пакета документов, предусмотренных подпунктом 9.1.1 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента;

2) отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;

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

4) поступление документов, подтверждающих устранение причин приостановления;

5) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

б) отсутствие оснований для отказа в предоставлении

государственной услуги.

3.10. Результатами административной процедуры являются:

- 1) назначение даты и времени осмотра техники;
- 2) направление Заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.11. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

3.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, принятие документов в делопроизводство.

4. Осмотр техники

4.1. Основанием для начала административной процедуры является назначение даты и времени осмотра техники.

4.2. Осмотр техники осуществляется Инспектором по месту подачи заявления или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники – по месту нахождения техники. В случае нахождения техники за пределами Ивановской области осмотр техники подтверждается отметкой о результатах осмотра в заявлении органа Гостехнадзора, на территории которого находится техника.

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

При осмотре техники проводится проверка соответствия ее конструкции представленным документам, а в необходимых случаях – проверка соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

4.4. При обнаружении признаков подделки 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 или при возникновении сомнений в подлинности основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам Инспектор оформляет решение о приостановлении предоставления государственной услуги.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления.

4.5. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному

в заявлении, заказным почтовым отправлением либо посредством уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

4.6. При установлении фактов, указанных в пункте 4.4 настоящего подраздела, Инспектор направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

Государственная регистрация техники производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в предоставлении государственной услуги.

4.7. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное уведомление с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

4.9. Критериями принятия решения являются:

1) наличие техники при проведении осмотра или документа о результатах осмотра техники – при наличии обстоятельств, препятствующих представлению техники к осмотру;

2) успешное прохождение осмотра;

3) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

4) отсутствие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Результатом административной процедуры является:

1) принятие решения о государственной регистрации техники;

2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.11. Максимальный срок выполнения процедуры осмотра – 6 рабочих дней.

4.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – отметка Инспектора, проводившего осмотр, в заявлении о результате осмотра.

5. Совершение регистрационных действий, выдача документов Заявителю

5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о государственной регистрации техники.

Информацию о принятом решении Инспектор вносит в соответствующий раздел заявления.

5.2. Инспектор вводит данные техники в Системы учета.

Максимальный срок выполнения действия – 45 минут.

5.3. Инспектором подписываются регистрационные документы и заверяются печатью.

Максимальный срок выполнения действия – 10 минут.

5.4. Инспектор в течение 1 рабочего дня направляет Заявителю уведомление о необходимости явиться за получением результата предоставления государственной услуги (в случае выдачи результата на бумажном носителе).

Документы и государственные регистрационные знаки, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются в органе Гостехнадзора при личном посещении Заявителем.

5.5. Критериями принятия решения являются:

1) отсутствие в заявлении, представленном по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту, ошибок и исправлений;

2) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

3) успешное прохождение осмотра;

4) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

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

6) представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с настоящим Регламентом;

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

5.6. Результат административной процедуры:

выдача свидетельства о государственной регистрации самоходных машин и других видов техники по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту и государственного регистрационного знака согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в паспорт техники вносятся соответствующие сведения.

5.7. Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов и государственных регистрационных знаков, являющихся результатом предоставления услуги.

5.8. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

5.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета, подпись Инспектора в заявлении, подтверждающая выдачу документов, и подпись Заявителя о получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в заявлении.

Результат предоставления государственной услуги учитывается и подтверждается путем внесения органом Гостехнадзора, предоставляющим государственную услугу, сведений в Системы учета.

6. Отказ в предоставлении государственной услуги

6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются результаты рассмотрения представленных документов и осмотра техники.

6.2. Инспектором при установлении оснований, предусмотренных пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, готовится уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Инспектор делает об этом запись в соответствующем разделе заявления и осуществляет ввод данных в Системы учета.

6.3. Максимальный срок выполнения действия – 30 минут.

6.4. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

6.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований для отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, либо передача его в Многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю.

6.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета и запись в заявлении.

Вариант 3. Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники

1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя (Представителя) в орган Гостехнадзора лично (в том числе через Единый портал) либо посредством направления заказного почтового отправления заявления и документов, предусмотренных подпунктом 9.1.1 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента.

При направлении заявления и документов заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление о совершении регистрационных действий подается в орган Гостехнадзора в соответствии с графиком работы.

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, и распечатано посредством электронных печатающих устройств, и подписано Заявителем.

1.2. При подаче заявления в орган Гостехнадзора Инспектор:

1) устанавливает личность Заявителя, проверив документ, удостоверяющий личность;

2) устанавливает личность Представителя, проверив документ, удостоверяющий личность, и проверяет полномочия Представителя;

3) проверяет правильность заполнения заявления, в случае обнаружения ошибок или неточностей предлагает внести в него соответствующие изменения либо возвращает его Заявителю (Представителю) в случае невозможности исправления ошибок на месте;

4) оказывает помощь Заявителю (Представителю) по заполнению заявления.

1.3. Инспектор рассматривает представленные Заявителем (Представителем) документы, проверяет их комплектность и правильность заполнения, а именно проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверившись, что:

1) тексты документов написаны разборчиво;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя написаны полностью;

3) документы, представляемые для государственной регистрации техники, составленные на иностранном языке, переведены на русский язык и имеют достоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода.

Для государственной регистрации техники принимаются документы, составленные за пределами Российской Федерации, выданные официальными органами других государств, при условии их легализации консульскими должностными лицами, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

1.4. Инспектор вносит данные в Системы учета.

1.5. В случае получения заявления и пакета документов посредством заказного почтового отправления уведомление о приеме документов направляется Заявителю заказным почтовым отправлением в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и пакета

документов в орган Гостехнадзора.

1.6. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.7. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

1.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, проставление в заявлении отметки о принятии документов.

2. Формирование и направление межведомственных запросов

2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 10.1 подраздела 10 раздела 2 настоящего Регламента.

Формирование и направление межведомственных запросов о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия, осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.2. Инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет следующие межведомственные запросы:

1) в Федеральную службу по аккредитации (Росаккредитация) о предоставлении сведений о сертификате соответствия или декларации о соответствии в зависимости от установленной процедуры подтверждения соответствия техники требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;

2) в Федеральное казначейство (Казначейство России) о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

3) в Российский союз автостраховщиков (РСА) о предоставлении сведений о факте оформления страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) в систему электронных паспортов о предоставлении сведений о факте оформления электронного паспорта техники;

5) в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС) о предоставлении сведений о смерти, о перемене имени, о рождении.

2.3. Максимальный срок направления межведомственного запроса

составляет 1 рабочий день с даты приема заявления и документов.

2.4. При получении ответов на межведомственные запросы Инспектор приобщает их к пакету документов, представленному Заявителем.

2.5. Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 20 минут.

2.6. Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

2.7. Результатом административной процедуры является поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

2.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета.

3. Рассмотрение представленных документов и сведений, полученных в результате направления межведомственных запросов

3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в органы Гостехнадзора зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

3.2. Инспектор проводит оценку предоставленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

3.3. 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, органом Гостехнадзора направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники, исполнение которых обязательно в течение 3 рабочих дней со дня получения.

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 орган Гостехнадзора приостанавливает предоставление государственной услуги и направляет

соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления.

3.4. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением, уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

3.5. На время получения ответа на запрос, указанный в абзаце первом пункта 3.3 настоящего подраздела, а также проведения проверки по основаниям, указанным в абзаце втором пункта 3.3 настоящего подраздела, предоставление государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

3.6. Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.7. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления.

3.8. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное решение с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.9. Критериями принятия решения являются:

1) предоставление полного пакета документов, предусмотренных подпунктом 9.1.1 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента;

2) отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;

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

4) поступление документов, подтверждающих устранение причин приостановления;

5) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

б) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.10. Результатами административной процедуры являются:

- 1) назначение даты и времени осмотра техники;
- 2) направление Заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.11. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

3.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, принятие документов в делопроизводство.

4. Осмотр техники

4.1. Основанием для начала административной процедуры является назначение даты и времени осмотра техники.

4.2. Осмотр техники осуществляется Инспектором по месту подачи заявления или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники – по месту нахождения техники. В случае нахождения техники за пределами Ивановской области осмотр техники подтверждается отметкой о результатах осмотра в заявлении органа Гостехнадзора, на территории которого находится техника.

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

При осмотре техники проводится проверка соответствия ее конструкции представленным документам, а в необходимых случаях – проверка соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

4.4. При обнаружении признаков подделки 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 или при возникновении сомнений в подлинности основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам Инспектор оформляет решение о приостановлении предоставления государственной услуги.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления.

4.5. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении

предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением либо посредством уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

4.6. При установлении фактов, указанных в пункте 4.4 настоящего подраздела, Инспектор направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

Государственная регистрация техники производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в предоставлении государственной услуги.

4.7. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное уведомление с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

4.9. Критериями принятия решения являются:

1) наличие техники при проведении осмотра или документа о результатах осмотра техники – при наличии обстоятельств, препятствующих представлению техники к осмотру;

2) успешное прохождение осмотра;

3) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

4) отсутствие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Результатом административной процедуры является:

1) принятие решения о государственной регистрации техники;

2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.11. Максимальный срок выполнения процедуры осмотра – 6 рабочих дней.

4.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – отметка Инспектора, проводившего осмотр, в заявлении о результате осмотра.

5. Совершение регистрационных действий, выдача документов Заявителю

5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о государственной регистрации техники.

Информацию о принятом решении Инспектор вносит в соответствующий раздел заявления.

5.2. Инспектор вводит данные техники в Системы учета.

Максимальный срок выполнения действия – 45 минут.

5.3. Инспектором подписываются регистрационные документы и заверяются печатью.

Максимальный срок выполнения действия – 10 минут.

5.4. Инспектор в течение 1 рабочего дня направляет Заявителю уведомление о необходимости явиться за получением результата предоставления государственной услуги (в случае выдачи результата на бумажном носителе).

Документы и государственные регистрационные знаки, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются в органе Гостехнадзора при личном посещении Заявителем.

5.5. Критериями принятия решения являются:

1) отсутствие в заявлении, представленном по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту, ошибок и исправлений;

2) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

3) успешное прохождение осмотра;

4) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

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

6) представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с настоящим Регламентом;

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

5.6. Результат административной процедуры:

выдача свидетельства о государственной регистрации самоходных машин и других видов техники по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту и государственного регистрационного знака согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в паспорт техники вносятся соответствующие сведения.

5.7. Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов и государственных регистрационных знаков, являющихся результатом предоставления услуги.

5.8. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

5.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета, подпись Инспектора в заявлении, подтверждающая выдачу документов, и подпись Заявителя о получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в заявлении.

Результат предоставления государственной услуги учитывается и подтверждается путем внесения органом Гостехнадзора, предоставляющим государственную услугу, сведений в Системы учета.

6. Отказ в предоставлении государственной услуги

6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются результаты рассмотрения представленных документов и осмотра техники.

6.2. Инспектором при установлении оснований, предусмотренных пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, готовится уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Инспектор делает об этом запись в соответствующем разделе заявления и осуществляет ввод данных в Системы учета.

6.3. Максимальный срок выполнения действия – 30 минут.

6.4. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

6.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований для отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, либо передача его в Многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю.

6.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета и запись в заявлении.

Вариант 4. Государственная регистрация техники, являющейся опытным (испытательным) образцом, предназначенной для прохождения испытаний, связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования

1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя (Представителя) в орган Гостехнадзора лично (в том числе через Единый портал) либо посредством направления заказного

почтового отправления заявления и документов, предусмотренных подпунктом 9.1.2 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента.

При направлении заявления и документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление о совершении регистрационных действий подается в орган Ростехнадзора в соответствии с графиком работы.

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, и распечатано посредством электронных печатающих устройств, и подписано Заявителем.

1.2. При подаче заявления в орган Ростехнадзора Инспектор:

1) устанавливает личность Заявителя, проверив документ, удостоверяющий личность;

2) устанавливает личность Представителя, проверив документ, удостоверяющий личность, и проверяет полномочия Представителя;

3) проверяет правильность заполнения заявления, в случае обнаружения ошибок или неточностей предлагает внести в него соответствующие изменения либо возвращает его Заявителю (Представителю) в случае невозможности исправления ошибок на месте;

4) оказывает помощь Заявителю (Представителю) по заполнению заявления.

1.3. Инспектор рассматривает представленные Заявителем (Представителем) документы, проверяет их комплектность и правильность заполнения, а именно проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверившись, что:

1) тексты документов написаны разборчиво;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя написаны полностью;

3) документы, представляемые для государственной регистрации техники, составленные на иностранном языке, переведены на русский язык и имеют удостоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода.

Для государственной регистрации техники принимаются документы, составленные за пределами Российской Федерации, выданные официальными органами других государств, при условии их легализации консульскими должностными лицами, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

1.4. Инспектор вносит данные в Системы учета.

1.5. В случае получения заявления и пакета документов посредством заказного почтового отправления уведомление о приеме документов направляется Заявителю заказным почтовым отправлением в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и пакета документов в орган Гостехнадзора.

1.6. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.7. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

1.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, проставление в заявлении отметки о принятии документов.

2. Формирование и направление межведомственных запросов

2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 10.1 подраздела 10 раздела 2 настоящего Регламента.

Формирование и направление межведомственных запросов о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия, осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.2. Инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет следующие межведомственные запросы:

1) в Федеральную службу по аккредитации (Росаккредитация) о предоставлении сведений о сертификате соответствия или декларации о соответствии в зависимости от установленной процедуры подтверждения соответствия техники требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;

2) в Федеральное казначейство (Казначейство России) о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

3) в Российский союз автостраховщиков (РСА) о предоставлении сведений о факте оформления страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) в систему электронных паспортов о предоставлении сведений о факте оформления электронного паспорта техники;

5) в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС) о предоставлении сведений о смерти, о перемене имени, о рождении.

2.3. Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты приема заявления и документов.

2.4. При получении ответов на межведомственные запросы Инспектор приобщает их к пакету документов, представленному Заявителем.

2.5. Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 20 минут.

2.6. Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

2.7. Результатом административной процедуры является поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

2.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета.

3. Рассмотрение представленных документов и сведений, полученных в результате направления межведомственных запросов

3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в органы Гостехнадзора зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

3.2. Инспектор проводит оценку предоставленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

3.3. При обнаружении признаков подделки представленных документов, 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 орган Гостехнадзора приостанавливает предоставление государственной услуги и направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня

установления оснований для приостановления.

3.4. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением, уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

3.5. На время получения ответа на запрос, указанный в абзаце первом пункта 3.3 настоящего подраздела, а также проведения проверки по основаниям, указанным в абзаце втором пункта 3.3 настоящего подраздела, предоставление государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

3.6. Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.7. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления.

3.8. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное решение с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.9. Критериями принятия решения являются:

1) предоставление полного пакета документов, предусмотренных подпунктом 9.1.2 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента;

2) отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;

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

4) поступление документов, подтверждающих устранение причин приостановления;

5) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

6) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.10. Результатами административной процедуры являются:

1) принятие решения о государственной регистрации техники;

2) направление Заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.11. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

3.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, принятие документов в делопроизводство.

4. Совершение регистрационных действий, выдача документов Заявителю

4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о государственной регистрации техники.

Информацию о принятом решении Инспектор вносит в соответствующий раздел заявления.

4.2. Инспектор вводит данные техники в Системы учета.

Испытательная техника регистрируется за ее изготовителем (производителем), указанным в программе испытаний.

Максимальный срок выполнения действия – 45 минут.

4.3. Инспектором подписываются регистрационные документы и заверяются печатью.

Максимальный срок выполнения действия – 10 минут.

4.4. Инспектор в течение 1 рабочего дня направляет Заявителю уведомление о необходимости явиться за получением результата предоставления государственной услуги (в случае выдачи результата на бумажном носителе).

Документы и государственные регистрационные знаки, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются в органе Гостехнадзора при личном посещении Заявителем.

4.5. Критериями принятия решения являются:

1) отсутствие в заявлении, представленном по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту, ошибок и исправлений;

2) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

3) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

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

5) представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с настоящим Регламентом;

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

содержание.

4.6. Результат административной процедуры:

выдача свидетельства о государственной регистрации самоходных машин и других видов техники по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту и государственного регистрационного знака согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в паспорт техники вносятся соответствующие сведения.

4.7. Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов и государственных регистрационных знаков, являющихся результатом предоставления услуги.

4.8. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

4.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета, подпись Инспектора в заявлении, подтверждающая выдачу документов, и подпись Заявителя о получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в заявлении.

Результат предоставления государственной услуги учитывается и подтверждается путем внесения органом Гостехнадзора, предоставляющим государственную услугу, сведений в Системы учета.

5. Отказ в предоставлении государственной услуги

5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются результаты рассмотрения представленных документов.

5.2. Инспектором при установлении оснований, предусмотренных пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, готовится уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Инспектор делает об этом запись в соответствующем разделе заявления и вводит данные в Системы учета.

5.3. Максимальный срок выполнения действия – 30 минут.

5.4. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

5.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований для отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, либо передача его в Многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю.

5.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета и запись в заявлении.

Вариант 5. Государственная регистрация техники, являющейся опытным (испытательным) образцом,

**предназначенной для прохождения испытаний, связанных
с движением по автомобильным дорогам
общего пользования**

**1. Прием заявления и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя (Представителя) в орган Гостехнадзора лично (в том числе через Единый портал) либо посредством направления заказного почтового отправления заявления и документов, предусмотренных подпунктом 9.1.2 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента.

При направлении заявления и документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление о совершении регистрационных действий подается в орган Гостехнадзора в соответствии с графиком работы.

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, и распечатано посредством электронных печатающих устройств, и подписано Заявителем.

1.2. При подаче заявления в орган Гостехнадзора Инспектор:

1) устанавливает личность Заявителя, проверив документ, удостоверяющий личность;

2) устанавливает личность Представителя, проверив документ, удостоверяющий личность, и проверяет полномочия Представителя;

3) проверяет правильность заполнения заявления, в случае обнаружения ошибок или неточностей предлагает внести в него соответствующие изменения либо возвращает его Заявителю (Представителю) в случае невозможности исправления ошибок на месте;

4) оказывает помощь Заявителю (Представителю) по заполнению заявления.

1.3. Инспектор рассматривает представленные Заявителем (Представителем) документы, проверяет их комплектность и правильность заполнения, а именно проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

1) тексты документов написаны разборчиво;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя написаны полностью;

3) документы, представляемые для государственной регистрации техники, составленные на иностранном языке, переведены на русский язык

и имеют удостоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода.

Для государственной регистрации техники принимаются документы, составленные за пределами Российской Федерации, выданные официальными органами других государств, при условии их легализации консульскими должностными лицами, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

1.4. Инспектор вносит данные в Системы учета.

1.5. В случае получения заявления и пакета документов посредством заказного почтового отправления уведомление о приеме документов направляется Заявителю заказным почтовым отправлением в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и пакета документов в орган Гостехнадзора.

1.6. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.7. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

1.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, проставление в заявлении отметки о принятии документов.

2. Формирование и направление межведомственных запросов

2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 10.1 подраздела 10 раздела 2 настоящего Регламента.

Формирование и направление межведомственных запросов о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия, осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.2. Инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет следующие межведомственные запросы:

1) в Федеральную службу по аккредитации (Росаккредитация) о предоставлении сведений о сертификате соответствия или декларации о соответствии в зависимости от установленной процедуры подтверждения соответствия техники требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;

2) в Федеральное казначейство (Казначейство России) о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

3) в Российский союз автостраховщиков (РСА) о предоставлении сведений о факте оформления страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) в систему электронных паспортов о предоставлении сведений о факте оформления электронного паспорта техники;

5) в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС) о предоставлении сведений о смерти, о перемене имени, о рождении.

2.3. Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты приема заявления и документов.

2.4. При получении ответов на межведомственные запросы Инспектор приобщает их к пакету документов, представленному Заявителем.

2.5. Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 20 минут.

2.6. Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

2.7. Результатом административной процедуры является поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

2.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета.

3. Рассмотрение представленных документов и сведений, полученных в результате направления межведомственных запросов

3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в органы Гостехнадзора зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

3.2. Инспектор проводит оценку предоставленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

3.3. При обнаружении признаков подделки представленных документов, 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 орган Гостехнадзора приостанавливает предоставление государственной услуги и направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления.

3.4. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением, уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

3.5. На время получения ответа на запрос, указанный в абзаце первом пункта 3.3 настоящего подраздела, а также проведения проверки по основаниям, указанным в абзаце втором пункта 3.3 настоящего подраздела, предоставление государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

3.6. Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.7. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления.

3.8. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное решение с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.9. Критериями принятия решения являются:

1) предоставление полного пакета документов, предусмотренных подпунктом 9.1.2 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента;

2) отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;

3) отсутствие в представленных документах записей, исполненных карандашом, подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также отсутствие документов

с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

4) поступление документов, подтверждающих устранение причин приостановления;

5) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

6) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.10. Результатами административной процедуры являются:

1) принятие решения о государственной регистрации техники;

2) направление Заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.11. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

3.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, принятие документов в делопроизводство.

4. Совершение регистрационных действий, выдача документов Заявителю

4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о государственной регистрации техники.

Информацию о принятом решении Инспектор вносит в соответствующий раздел заявления.

4.2. Инспектор вводит данные техники в Системы учета.

Испытательная техника регистрируется за ее изготовителем (производителем), указанным в программе испытаний.

Максимальный срок выполнения действия – 45 минут.

4.3. Инспектором подписываются регистрационные документы и заверяются печатью.

Максимальный срок выполнения действия – 10 минут.

4.4. Инспектор в течение 1 рабочего дня направляет Заявителю уведомление о необходимости явиться за получением результата предоставления государственной услуги (в случае выдачи результата на бумажном носителе).

Документы и государственные регистрационные знаки, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются в органе Гостехнадзора при личном посещении Заявителем.

4.5. Критериями принятия решения являются:

1) отсутствие в заявлении, представленном по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту, ошибок и исправлений;

2) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

3) отсутствие сведений о нахождении техники или основного

компонента техники в розыске;

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

5) представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с настоящим Регламентом;

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

4.6. Результат административной процедуры:

выдача свидетельства о государственной регистрации самоходных машин и других видов техники по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту и государственного регистрационного знака согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в паспорт техники вносятся соответствующие сведения.

4.7. Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов и государственных регистрационных знаков, являющихся результатом предоставления услуги.

4.8. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

4.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета, подпись Инспектора в заявлении, подтверждающая выдачу документов, и подпись Заявителя о получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в заявлении.

Результат предоставления государственной услуги учитывается и подтверждается путем внесения органом Гостехнадзора, предоставляющим государственную услугу, сведений в Системы учета.

5. Отказ в предоставлении государственной услуги

5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются результаты рассмотрения представленных документов.

5.2. Инспектором при установлении оснований, предусмотренных пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, готовится уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Инспектор делает об этом запись в соответствующем разделе заявления и вводит данные в Системы учета.

5.3. Максимальный срок выполнения действия – 30 минут.

5.4. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

5.5. Результатом административной процедуры является выдача

(направление) Заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований для отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, либо передача его в Многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю.

5.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета и запись в заявлении.

**Вариант 6. Государственная регистрация техники,
являющейся предметом договора лизинга (сублизинга)
(как 1, но 9.1.3.)**

**1. Прием заявления и документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя (Представителя) в орган Ростехнадзора лично (в том числе через Единый портал) либо посредством направления заказного почтового отправления заявления и документов, предусмотренных подпунктом 9.1.1 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента.

При направлении заявления и документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление о совершении регистрационных действий подается в орган Ростехнадзора в соответствии с графиком работы.

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, и распечатано посредством электронных печатающих устройств, и подписано Заявителем.

1.2. При подаче заявления в орган Ростехнадзора Инспектор:

1) устанавливает личность Заявителя, проверив документ, удостоверяющий личность;

2) устанавливает личность Представителя, проверив документ, удостоверяющий личность, и проверяет полномочия Представителя;

3) проверяет правильность заполнения заявления, в случае обнаружения ошибок или неточностей предлагает внести в него соответствующие изменения либо возвращает его Заявителю (Представителю) в случае невозможности исправления ошибок на месте;

4) оказывает помощь Заявителю (Представителю) по заполнению заявления.

1.3. Инспектор рассматривает представленные Заявителем (Представителем) документы, проверяет их комплектность и правильность заполнения, а именно проводит первичную проверку представленных

документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

- 1) тексты документов написаны разборчиво;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя написаны полностью;
- 3) документы, представляемые для государственной регистрации техники, составленные на иностранном языке, переведены на русский язык и имеют достоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода.

Для государственной регистрации техники принимаются документы, составленные за пределами Российской Федерации, выданные официальными органами других государств, при условии их легализации консульскими должностными лицами, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

1.4. Инспектор вносит данные в Системы учета.

1.5. В случае получения заявления и пакета документов посредством заказного почтового отправления уведомление о приеме документов направляется Заявителю заказным почтовым отправлением в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и пакета документов в орган Гостехнадзора.

1.6. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.7. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

1.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, проставление в заявлении отметки о принятии документов.

2. Формирование и направление межведомственных запросов

2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 10.1 подраздела 10 раздела 2 настоящего Регламента.

Формирование и направление межведомственных запросов о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия, осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.2. Инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет следующие межведомственные запросы:

1) в Федеральную службу по аккредитации (Росаккредитация) о предоставлении сведений о сертификате соответствия или декларации о соответствии в зависимости от установленной процедуры подтверждения соответствия техники требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;

2) в Федеральное казначейство (Казначейство России) о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

3) в Российский союз автостраховщиков (РСА) о предоставлении сведений о факте оформления страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) в систему электронных паспортов о предоставлении сведений о факте оформления электронного паспорта техники;

5) в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС) о предоставлении сведений о смерти, о перемене имени, о рождении.

2.3. Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты приема заявления и документов.

2.4. При получении ответов на межведомственные запросы Инспектор приобщает их к пакету документов, представленному Заявителем.

2.5. Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 20 минут.

2.6. Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

2.7. Результатом административной процедуры является поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

2.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета.

3. Рассмотрение представленных документов и сведений, полученных в результате направления межведомственных запросов

3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в органы Гостехнадзора зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, а также поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

3.2. Инспектор проводит оценку предоставленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

3.3. 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, органом Гостехнадзора направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники, исполнение которых обязательно в течение 3 рабочих дней со дня получения.

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 орган Гостехнадзора приостанавливает предоставление государственной услуги и направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления.

3.4. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением, уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

3.5. На время получения ответа на запрос, указанный в абзаце первом пункта 3.3 настоящего подраздела, а также проведения проверки по основаниям, указанным в абзаце втором пункта 3.3 настоящего подраздела, предоставление государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

3.6. Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.7. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления.

3.8. При наличии оснований для отказа в предоставлении

государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное решение с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.9. Критериями принятия решения являются:

1) предоставление полного пакета документов, предусмотренных подпунктом 9.1.1 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента;

2) отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;

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

4) поступление документов, подтверждающих устранение причин приостановления;

5) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

6) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.10. Результатами административной процедуры являются:

1) назначение даты и времени осмотра техники;

2) направление Заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.11. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

3.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, принятие документов в делопроизводство.

4. Осмотр техники

4.1. Основанием для начала административной процедуры является назначение даты и времени осмотра техники.

4.2. Осмотр техники осуществляется Инспектором по месту подачи заявления или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники – по месту нахождения техники. В случае нахождения техники за пределами Ивановской области осмотр техники подтверждается отметкой о результатах осмотра в заявлении органа Гостехнадзора, на территории которого находится техника.

4.3. При осмотре техники осуществляется ее идентификация и проверка отсутствия признаков изменения, сокрытия, уничтожения

заводского, идентификационного номера техники или номера основного компонента техники.

При осмотре техники проводится проверка соответствия ее конструкции представленным документам, а в необходимых случаях – проверка соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

4.4. При обнаружении признаков подделки 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 или при возникновении сомнений в подлинности основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам Инспектор оформляет решение о приостановлении предоставления государственной услуги.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления.

4.5. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением либо посредством уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

4.6. При установлении фактов, указанных в пункте 4.4 настоящего подраздела, Инспектор направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

Государственная регистрация техники производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в предоставлении государственной услуги.

4.7. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное уведомление с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

4.8. Срок действия результатов осмотра техники составляет

30 календарных дней со дня его проведения.

4.9. Критериями принятия решения являются:

1) наличие техники при проведении осмотра или документа о результатах осмотра техники – при наличии обстоятельств, препятствующих представлению техники к осмотру;

2) успешное прохождение осмотра;

3) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

4) отсутствие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Результатом административной процедуры является:

1) принятие решения о государственной регистрации техники;

2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.11. Максимальный срок выполнения процедуры осмотра – 6 рабочих дней.

4.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – отметка Инспектора, проводившего осмотр, в заявлении о результате осмотра.

5. Совершение регистрационных действий, выдача документов Заявителю

5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о государственной регистрации техники.

Информацию о принятом решении Инспектор вносит в соответствующий раздел заявления.

5.2. Инспектор вводит данные техники в Системы учета.

Максимальный срок выполнения действия – 45 минут.

5.3. Инспектором подписываются регистрационные документы и заверяются печатью.

Максимальный срок выполнения действия – 10 минут.

5.4. Инспектор в течение 1 рабочего дня направляет Заявителю уведомление о необходимости явиться за получением результата предоставления государственной услуги (в случае выдачи результата на бумажном носителе).

Документы и государственные регистрационные знаки, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются в органе Гостехнадзора при личном посещении Заявителем.

5.5. Критериями принятия решения являются:

1) отсутствие в заявлении, представленном по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту, ошибок и исправлений;

2) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

3) успешное прохождение осмотра;

4) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

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

6) представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с настоящим Регламентом;

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

5.6. Результат административной процедуры:

выдача свидетельства о государственной регистрации самоходных машин и других видов техники по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту и государственного регистрационного знака согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в паспорт техники вносятся соответствующие сведения.

5.7. Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов и государственных регистрационных знаков, являющихся результатом предоставления услуги.

5.8. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

5.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета, подпись Инспектора в заявлении, подтверждающая выдачу документов, и подпись Заявителя о получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в заявлении.

Результат предоставления государственной услуги учитывается и подтверждается путем внесения органом Гостехнадзора, предоставляющим государственную услугу, сведений в Системы учета.

Вариант 7. Государственная регистрация техники, являющейся предметом договора лизинга (сублизинга)

1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя (Представителя) в орган Гостехнадзора лично (в том числе через Единый портал) либо посредством направления заказного почтового отправления заявления и документов, предусмотренных подпунктом 9.1.3 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента.

При направлении заявления и документов заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление о совершении регистрационных действий подается в орган Гостехнадзора в соответствии с графиком работы.

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, и распечатано посредством электронных печатающих устройств, и подписано Заявителем.

1.2. При подаче заявления в орган Гостехнадзора Инспектор:

1) устанавливает личность Заявителя, проверив документ, удостоверяющий личность;

2) устанавливает личность Представителя, проверив документ, удостоверяющий личность, и проверяет полномочия Представителя;

3) проверяет правильность заполнения заявления, в случае обнаружения ошибок или неточностей предлагает внести в него соответствующие изменения либо возвращает его Заявителю (Представителю) в случае невозможности исправления ошибок на месте;

4) оказывает помощь Заявителю (Представителю) по заполнению заявления.

1.3. Инспектор рассматривает представленные Заявителем (Представителем) документы, проверяет их комплектность и правильность заполнения, а именно проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверившись, что:

1) тексты документов написаны разборчиво;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя написаны полностью;

3) документы, представляемые для государственной регистрации техники, составленные на иностранном языке, переведены на русский язык и имеют достоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода.

Для государственной регистрации техники принимаются документы, составленные за пределами Российской Федерации, выданные официальными органами других государств, при условии их легализации консульскими должностными лицами, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

1.4. Инспектор вносит данные в Системы учета.

1.5. В случае получения заявления и пакета документов посредством заказного почтового отправления уведомление о приеме документов направляется Заявителю заказным почтовым отправлением в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и пакета

документов в орган Гостехнадзора.

1.6. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.7. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

1.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, проставление в заявлении отметки о принятии документов.

2. Формирование и направление межведомственных запросов

2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 10.1 подраздела 10 раздела 2 настоящего Регламента.

Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия, осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.2. Инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет следующие межведомственные запросы:

1) в Федеральную службу по аккредитации (Росаккредитация) о предоставлении сведений о сертификате соответствия или декларации о соответствии в зависимости от установленной процедуры подтверждения соответствия техники требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;

2) в Федеральное казначейство (Казначейство России) о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

3) в Российский союз автостраховщиков (РСА) о предоставлении сведений о факте оформления страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) в систему электронных паспортов о предоставлении сведений о факте оформления электронного паспорта техники;

5) в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС) о предоставлении сведений о смерти, о перемене имени, о рождении.

2.3. Максимальный срок направления межведомственного запроса

составляет 1 рабочий день с даты приема заявления и документов.

2.4. При получении ответов на межведомственные запросы Инспектор приобщает их к пакету документов, представленному Заявителем.

2.5. Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 20 минут.

2.6. Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

2.7. Результатом административной процедуры является поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

2.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета.

3. Рассмотрение представленных документов и сведений, полученных в результате направления межведомственных запросов

3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в органы Гостехнадзора зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

3.2. Инспектор проводит оценку предоставленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

3.3. 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, органом Гостехнадзора направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники, исполнение которых обязательно в течение 3 рабочих дней со дня получения.

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 орган Гостехнадзора приостанавливает предоставление государственной услуги и направляет

соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления.

3.4. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением, уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

3.5. На время получения ответа на запрос, указанный в абзаце первом пункта 3.3 настоящего подраздела, а также проведения проверки по основаниям, указанным в абзаце втором пункта 3.3 настоящего подраздела, предоставление государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

3.6. Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.7. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления.

3.8. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное решение с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.9. Критериями принятия решения являются:

1) предоставление полного пакета документов, предусмотренных подпунктом 9.1.3 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента;

2) отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;

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

4) поступление документов, подтверждающих устранение причин приостановления;

5) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

б) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.10. Результатами административной процедуры являются:

- 1) назначение даты и времени осмотра техники;
- 2) направление Заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.11. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

3.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, принятие документов в делопроизводство.

4. Осмотр техники

4.1. Основанием для начала административной процедуры является назначение даты и времени осмотра техники.

4.2. Осмотр техники осуществляется Инспектором по месту подачи заявления или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники – по месту нахождения техники. В случае нахождения техники за пределами Ивановской области осмотр техники подтверждается отметкой о результатах осмотра в заявлении органа Гостехнадзора, на территории которого находится техника.

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

При осмотре техники проводится проверка соответствия ее конструкции представленным документам, а в необходимых случаях – проверка соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

4.4. При обнаружении признаков подделки 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 или при возникновении сомнений в подлинности основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам Инспектор оформляет решение о приостановлении предоставления государственной услуги.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления.

4.5. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении

предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением либо посредством уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

4.6. При установлении фактов, указанных в пункте 4.4 настоящего подраздела, Инспектор направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

Государственная регистрация техники производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в предоставлении государственной услуги.

4.7. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное уведомление с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

4.9. Критериями принятия решения являются:

1) наличие техники при проведении осмотра или документа о результатах осмотра техники – при наличии обстоятельств, препятствующих представлению техники к осмотру;

2) успешное прохождение осмотра;

3) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

4) отсутствие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Результатом административной процедуры является:

1) принятие решения о государственной регистрации техники;

2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.11. Максимальный срок выполнения процедуры осмотра – 6 рабочих дней.

4.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – отметка Инспектора, проводившего осмотр, в заявлении о результате осмотра.

5. Совершение регистрационных действий, выдача документов Заявителю

5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о государственной регистрации техники.

Информацию о принятом решении Инспектор вносит в соответствующий раздел заявления.

5.2. Инспектор вводит данные техники в Системы учета.

Максимальный срок выполнения действия – 45 минут.

5.3. Инспектором подписываются регистрационные документы и заверяются печатью.

Максимальный срок выполнения действия – 10 минут.

5.4. Инспектор в течение 1 рабочего дня направляет Заявителю уведомление о необходимости явиться за получением результата предоставления государственной услуги (в случае выдачи результата на бумажном носителе).

Документы и государственные регистрационные знаки, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются в органе Гостехнадзора при личном посещении Заявителем.

5.5. Критериями принятия решения являются:

1) отсутствие в заявлении, представленном по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту, ошибок и исправлений;

2) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

3) успешное прохождение осмотра;

4) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

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

6) представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с настоящим Регламентом;

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

5.6. Результат административной процедуры:

выдача свидетельства о государственной регистрации самоходных машин и других видов техники по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту и государственного регистрационного знака согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в паспорт техники вносятся соответствующие сведения.

5.7. Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов и государственных регистрационных знаков, являющихся результатом предоставления услуги.

5.8. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

5.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета, подпись Инспектора в заявлении, подтверждающая выдачу документов, и подпись Заявителя о получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в заявлении.

Результат предоставления государственной услуги учитывается и подтверждается путем внесения органом Гостехнадзора, предоставляющим государственную услугу, сведений в Системы учета.

Вариант 8. Государственная регистрация техники, являющейся предметом договора лизинга (сублизинга)

1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя (Представителя) в орган Гостехнадзора лично (в том числе через Единый портал) либо посредством направления заказного почтового отправления заявления и документов, предусмотренных подпунктом 9.1.3 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента.

При направлении заявления и документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление о совершении регистрационных действий подается в орган Гостехнадзора в соответствии с графиком работы.

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, и распечатано посредством электронных печатающих устройств, и подписано Заявителем.

1.2. При подаче заявления в орган Гостехнадзора Инспектор:

1) устанавливает личность Заявителя, проверив документ, удостоверяющий личность;

2) устанавливает личность Представителя, проверив документ, удостоверяющий личность, и проверяет полномочия Представителя;

3) проверяет правильность заполнения заявления, в случае обнаружения ошибок или неточностей предлагает внести в него соответствующие изменения либо возвращает его Заявителю (Представителю) в случае невозможности исправления ошибок на месте;

4) оказывает помощь Заявителю (Представителю) по заполнению заявления.

1.3. Инспектор рассматривает представленные Заявителем

(Представителем) документы, проверяет их комплектность и правильность заполнения, а именно проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

- 1) тексты документов написаны разборчиво;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя написаны полностью;
- 3) документы, представляемые для государственной регистрации техники, составленные на иностранном языке, переведены на русский язык и имеют удостоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода.

Для государственной регистрации техники принимаются документы, составленные за пределами Российской Федерации, выданные официальными органами других государств, при условии их легализации консульскими должностными лицами, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

1.4. Инспектор вносит данные в Системы учета.

1.5. В случае получения заявления и пакета документов посредством заказного почтового отправления уведомление о приеме документов направляется Заявителю заказным почтовым отправлением в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и пакета документов в орган Гостехнадзора.

1.6. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.7. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

1.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, проставление в заявлении отметки о принятии документов.

2. Формирование и направление межведомственных запросов

2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 10.1 подраздела 10 раздела 2 настоящего Регламента.

Формирование и направление межведомственных запросов о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием системы электронного межведомственного

взаимодействия, осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.2. Инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет следующие межведомственные запросы:

1) в Федеральную службу по аккредитации (Росаккредитация) о предоставлении сведений о сертификате соответствия или декларации о соответствии в зависимости от установленной процедуры подтверждения соответствия техники требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;

2) в Федеральное казначейство (Казначейство России) о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

3) в Российский союз автостраховщиков (РСА) о предоставлении сведений о факте оформления страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) в систему электронных паспортов о предоставлении сведений о факте оформления электронного паспорта техники;

5) в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС) о предоставлении сведений о смерти, о перемене имени, о рождении.

2.3. Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты приема заявления и документов.

2.4. При получении ответов на межведомственные запросы Инспектор приобщает их к пакету документов, представленному Заявителем.

2.5. Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 20 минут.

2.6. Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

2.7. Результатом административной процедуры является поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

2.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета.

3. Рассмотрение представленных документов и сведений, полученных в результате направления межведомственных запросов

3.1. Основанием для начала выполнения административной

процедуры является поступление в органы Гостехнадзора зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

3.2. Инспектор проводит оценку предоставленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

3.3. 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, органом Гостехнадзора направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники, исполнение которых обязательно в течение 3 рабочих дней со дня получения.

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 орган Гостехнадзора приостанавливает предоставление государственной услуги и направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления.

3.4. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением, уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

3.5. На время получения ответа на запрос, указанный в абзаце первом пункта 3.3 настоящего подраздела, а также проведения проверки по основаниям, указанным в абзаце втором пункта 3.3 настоящего подраздела, предоставление государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

3.6. Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.7. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин

приостановления.

3.8. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное решение с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.9. Критериями принятия решения являются:

1) предоставление полного пакета документов, предусмотренных подпунктом 9.1.3 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента;

2) отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;

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

4) поступление документов, подтверждающих устранение причин приостановления;

5) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

6) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.10. Результатами административной процедуры являются:

1) назначение даты и времени осмотра техники;

2) направление Заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.11. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

3.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, принятие документов в делопроизводство.

4. Осмотр техники

4.1. Основанием для начала административной процедуры является назначение даты и времени осмотра техники.

4.2. Осмотр техники осуществляется Инспектором по месту подачи заявления или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники – по месту нахождения техники. В случае нахождения техники за пределами Ивановской области осмотр техники подтверждается отметкой о результатах осмотра в заявлении органа Гостехнадзора, на территории которого находится техника.

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

При осмотре техники проводится проверка соответствия ее конструкции представленным документам, а в необходимых случаях – проверка соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

4.4. При обнаружении признаков подделки 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 или при возникновении сомнений в подлинности основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам Инспектор оформляет решение о приостановлении предоставления государственной услуги.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления.

4.5. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением либо посредством уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

4.6. При установлении фактов, указанных в пункте 4.4 настоящего подраздела, Инспектор направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

Государственная регистрация техники производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в предоставлении государственной услуги.

4.7. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное уведомление с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении

государственной услуги.

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

4.9. Критериями принятия решения являются:

1) наличие техники при проведении осмотра или документа о результатах осмотра техники – при наличии обстоятельств, препятствующих представлению техники к осмотру;

2) успешное прохождение осмотра;

3) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

4) отсутствие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Результатом административной процедуры является:

1) принятие решения о государственной регистрации техники;

2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.11. Максимальный срок выполнения процедуры осмотра – 6 рабочих дней.

4.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – отметка Инспектора, проводившего осмотр, в заявлении о результате осмотра.

5. Совершение регистрационных действий, выдача документов Заявителю

5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о государственной регистрации техники.

Информацию о принятом решении Инспектор вносит в соответствующий раздел заявления.

5.2. Инспектор вводит данные техники в Системы учета.

Максимальный срок выполнения действия – 45 минут.

5.3. Инспектором подписываются регистрационные документы и заверяются печатью.

Максимальный срок выполнения действия – 10 минут.

5.4. Инспектор в течение 1 рабочего дня направляет Заявителю уведомление о необходимости явиться за получением результата предоставления государственной услуги (в случае выдачи результата на бумажном носителе).

Документы и государственные регистрационные знаки, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются в органе Гостехнадзора при личном посещении Заявителем.

5.5. Критериями принятия решения являются:

1) отсутствие в заявлении, представленном по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту, ошибок и исправлений;

2) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством

межведомственных запросов;

3) успешное прохождение осмотра;

4) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

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

6) представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с настоящим Регламентом;

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

5.6. Результат административной процедуры:

выдача свидетельства о государственной регистрации самоходных машин и других видов техники по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту и государственного регистрационного знака согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в паспорт техники вносятся соответствующие сведения.

5.7. Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов и государственных регистрационных знаков, являющихся результатом предоставления услуги.

5.8. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

5.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета, подпись Инспектора в заявлении, подтверждающая выдачу документов, и подпись Заявителя о получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в заявлении.

Результат предоставления государственной услуги учитывается и подтверждается путем внесения органом Гостехнадзора, предоставляющим государственную услугу, сведений в Системы учета.

Вариант 9. Совершение регистрационных действий по внесению изменений в регистрационные данные техники

1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя (Представителя) в орган Гостехнадзора лично (в том числе через Единый портал) либо посредством направления заказного почтового отправления заявления и документов, предусмотренных подпунктом 9.1.4 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего

Регламента.

При направлении заявления и документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление о совершении регистрационных действий подается в орган Ростехнадзора в соответствии с графиком работы.

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, и распечатано посредством электронных печатающих устройств, и подписано Заявителем.

1.2. При подаче заявления в орган Ростехнадзора Инспектор:

1) устанавливает личность Заявителя, проверив документ, удостоверяющий личность;

2) устанавливает личность Представителя, проверив документ, удостоверяющий личность, и проверяет полномочия Представителя;

3) проверяет правильность заполнения заявления, в случае обнаружения ошибок или неточностей предлагает внести в него соответствующие изменения либо возвращает его Заявителю (Представителю) в случае невозможности исправления ошибок на месте;

4) оказывает помощь Заявителю (Представителю) по заполнению заявления.

1.3. Инспектор рассматривает представленные Заявителем (Представителем) документы, проверяет их комплектность и правильность заполнения, а именно проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

1) тексты документов написаны разборчиво;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя написаны полностью;

3) документы, составленные на иностранном языке, переведены на русский язык и имеют удостоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода.

1.4. Инспектор вносит данные в Системы учета.

1.5. В случае получения заявления и пакета документов посредством заказного почтового отправления уведомление о приеме документов направляется Заявителю заказным почтовым отправлением в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и пакета документов в орган Ростехнадзора.

1.6. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.7. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

1.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, проставление в заявлении отметки о принятии документов.

2. Формирование и направление межведомственных запросов

2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 10.1 подраздела 10 раздела 2 настоящего Регламента.

Формирование и направление межведомственных запросов о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия, осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.2. Инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет следующие межведомственные запросы:

1) в Федеральную службу по аккредитации (Росаккредитация) о предоставлении сведений о сертификате соответствия или декларации о соответствии в зависимости от установленной процедуры подтверждения соответствия техники требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;

2) в Федеральное казначейство (Казначейство России) о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

3) в Российский союз автостраховщиков (РСА) о предоставлении сведений о факте оформления страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) в систему электронных паспортов о предоставлении сведений о факте оформления электронного паспорта техники;

5) в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС) о предоставлении сведений о смерти, о перемене имени, о рождении.

2.3. Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты приема заявления и документов.

2.4. При получении ответов на межведомственные запросы Инспектор приобщает их к пакету документов, представленному Заявителем.

2.5. Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 20 минут.

2.6. Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

2.7. Результатом административной процедуры является поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

2.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета.

3. Рассмотрение представленных документов и сведений, полученных в результате направления межведомственных запросов

3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в органы Гостехнадзора зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

3.2. Инспектор проводит оценку предоставленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

3.3. 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, органом Гостехнадзора направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники, исполнение которых обязательно в течение 3 рабочих дней со дня получения.

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 орган Гостехнадзора приостанавливает предоставление государственной услуги и направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня

установления оснований для приостановления.

3.4. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением, уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

3.5. На время получения ответа на запрос, указанный в абзаце первом пункта 3.3 настоящего подраздела, а также проведения проверки по основаниям, указанным в абзаце втором пункта 3.3 настоящего подраздела, предоставление государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

3.6. Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.7. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления.

3.8. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное решение с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.9. Критериями принятия решения являются:

1) предоставление полного пакета документов, предусмотренных подпунктом 9.1.4 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента;

2) отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;

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

4) поступление документов, подтверждающих устранение причин приостановления;

5) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

6) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.10. Результатами административной процедуры являются:

1) назначение даты и времени осмотра техники;

2) направление Заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.11. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

3.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, принятие документов в делопроизводство.

4. Осмотр техники

4.1. Основанием для начала административной процедуры является назначение даты и времени осмотра техники.

4.2. Осмотр техники осуществляется Инспектором по месту подачи заявления или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники – по месту нахождения техники. В случае нахождения техники за пределами Ивановской области осмотр техники подтверждается отметкой о результатах осмотра в заявлении органа Гостехнадзора, на территории которого находится техника.

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

При осмотре техники проводится проверка соответствия ее конструкции представленным документам, а в необходимых случаях – проверка соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

4.4. При обнаружении признаков подделки 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 или при возникновении сомнений в подлинности основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам Инспектор оформляет решение о приостановлении предоставления государственной услуги.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления.

4.5. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением либо посредством уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день

с момента подписания решения.

4.6. При установлении фактов, указанных в пункте 4.4 настоящего подраздела, Инспектор направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

Внесение изменений в регистрационные данные производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в предоставлении государственной услуги.

4.7. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное уведомление с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

4.9. Критериями принятия решения являются:

1) наличие техники при проведении осмотра или документа о результатах осмотра техники – при наличии обстоятельств, препятствующих представлению техники к осмотру;

2) успешное прохождение осмотра;

3) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

4) отсутствие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Результатом административной процедуры является:

1) принятие решения о внесении изменений в регистрационные данные техники;

2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.11. Максимальный срок выполнения процедуры осмотра – 6 рабочих дней.

4.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – отметка Инспектора, проводившего осмотр, в заявлении о результате осмотра.

5. Совершение регистрационных действий, выдача документов Заявителю

5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о внесении изменений в регистрационные данные

техники.

Информацию о принятом решении Инспектор вносит в соответствующий раздел заявления.

5.2. Инспектор вводит данные техники в Системы учета.

Максимальный срок выполнения действия – 45 минут.

5.3. Инспектором подписываются регистрационные документы и заверяются печатью.

Максимальный срок выполнения действия – 10 минут.

5.4. Инспектор в течение 1 рабочего дня направляет Заявителю уведомление о необходимости явиться за получением результата предоставления государственной услуги (в случае выдачи результата на бумажном носителе).

Документы и государственные регистрационные знаки, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются в органе Гостехнадзора при личном посещении Заявителем.

5.5. Критериями принятия решения являются:

1) отсутствие в заявлении, представленном по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту, ошибок и исправлений;

2) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

3) успешное прохождение осмотра;

4) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

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

6) представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с настоящим Регламентом;

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

5.6. Результат административной процедуры:

выдача свидетельства о государственной регистрации самоходных машин и других видов техники по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту и государственного регистрационного знака согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в паспорт техники вносятся соответствующие сведения;

5.7. Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов и государственных регистрационных знаков, являющихся результатом предоставления услуги.

5.8. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

5.9. Способ фиксации результата выполнения административной

процедуры – внесение сведений в Системы учета, подпись Инспектора в заявлении, подтверждающая выдачу документов, и подпись Заявителя о получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в заявлении.

Результат предоставления государственной услуги учитывается и подтверждается путем внесения органом Гостехнадзора, предоставляющим государственную услугу, сведений в Системы учета.

6. Отказ в предоставлении государственной услуги

6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются результаты рассмотрения представленных документов и осмотра техники.

6.2. Инспектором при установлении оснований, предусмотренных пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, готовится уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Инспектор делает об этом запись в соответствующем разделе заявления и вводит данные в Системы учета.

6.3. Максимальный срок выполнения действия – 30 минут.

6.4. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

6.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований для отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, либо передача его в Многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю.

6.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета и запись в заявлении.

Вариант 10. Совершение регистрационных действий по внесению изменений в регистрационные данные техники

1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя (Представителя) в орган Гостехнадзора лично (в том числе через Единый портал) либо посредством направления заказного почтового отправления заявления и документов, предусмотренных подпунктом 9.1.4 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента.

При направлении заявления и документов заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление о совершении регистрационных действий подается в орган Гостехнадзора в соответствии с графиком работы.

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, и распечатано посредством электронных печатающих устройств, и подписано Заявителем.

1.2. При подаче заявления в орган Гостехнадзора Инспектор:

1) устанавливает личность Заявителя, проверив документ, удостоверяющий личность;

2) устанавливает личность Представителя, проверив документ, удостоверяющий личность, и проверяет полномочия Представителя;

3) проверяет правильность заполнения заявления, в случае обнаружения ошибок или неточностей предлагает внести в него соответствующие изменения либо возвращает его Заявителю (Представителю) в случае невозможности исправления ошибок на месте;

4) оказывает помощь Заявителю (Представителю) по заполнению заявления.

1.3. Инспектор рассматривает представленные Заявителем (Представителем) документы, проверяет их комплектность и правильность заполнения, а именно проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверившись, что:

1) тексты документов написаны разборчиво;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя написаны полностью;

3) документы, составленные на иностранном языке, переведены на русский язык и имеют удостоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода.

1.4. Инспектор вносит данные в Системы учета.

1.5. В случае получения заявления и пакета документов посредством заказного почтового отправления уведомление о приеме документов направляется Заявителю заказным почтовым отправлением в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и пакета документов в орган Гостехнадзора.

1.6. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.7. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

1.8. Способ фиксации результата выполнения административной

процедуры – внесение данных в Системы учета, проставление в заявлении отметки о принятии документов.

2. Формирование и направление межведомственных запросов

2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 10.1 подраздела 10 раздела 2 настоящего Регламента.

Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия, осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.2. Инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет следующие межведомственные запросы:

1) в Федеральную службу по аккредитации (Росаккредитация) о предоставлении сведений о сертификате соответствия или декларации о соответствии в зависимости от установленной процедуры подтверждения соответствия техники требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;

2) в Федеральное казначейство (Казначейство России) о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

3) в Российский союз автостраховщиков (РСА) о предоставлении сведений о факте оформления страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) в систему электронных паспортов о предоставлении сведений о факте оформления электронного паспорта техники;

5) в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС) о предоставлении сведений о смерти, о перемене имени, о рождении.

2.3. Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты приема заявления и документов.

2.4. При получении ответов на межведомственные запросы Инспектор приобщает их к пакету документов, представленному Заявителем.

2.5. Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 20 минут.

2.6. Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

2.7. Результатом административной процедуры является поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

2.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета.

3. Рассмотрение представленных документов и сведений, полученных в результате направления межведомственных запросов

3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в органы Гостехнадзора зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

3.2. Инспектор проводит оценку предоставленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

3.3. 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, органом Гостехнадзора направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники, исполнение которых обязательно в течение 3 рабочих дней со дня получения.

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 орган Гостехнадзора приостанавливает предоставление государственной услуги и направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления.

3.4. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления

государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением, уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

3.5. На время получения ответа на запрос, указанный в абзаце первом пункта 3.3 настоящего подраздела, а также проведения проверки по основаниям, указанным в абзаце втором пункта 3.3 настоящего подраздела, предоставление государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

3.6. Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.7. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления.

3.8. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное решение с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.9. Критериями принятия решения являются:

1) предоставление полного пакета документов, предусмотренных подпунктом 9.1.4 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента;

2) отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;

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

4) поступление документов, подтверждающих устранение причин приостановления;

5) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

6) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.10. Результатами административной процедуры являются:

1) назначение даты и времени осмотра техники;

2) направление Заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.11. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

3.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, принятие документов в делопроизводство.

4. Осмотр техники

4.1. Основанием для начала административной процедуры является назначение даты и времени осмотра техники.

4.2. Осмотр техники осуществляется Инспектором по месту подачи заявления или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники – по месту нахождения техники. В случае нахождения техники за пределами Ивановской области осмотр техники подтверждается отметкой о результатах осмотра в заявлении органа Гостехнадзора, на территории которого находится техника.

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

При осмотре техники проводится проверка соответствия ее конструкции представленным документам, а в необходимых случаях – проверка соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

4.4. При обнаружении признаков подделки 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 или при возникновении сомнений в подлинности основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам Инспектор оформляет решение о приостановлении предоставления государственной услуги.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления.

4.5. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением либо посредством уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

4.6. При установлении фактов, указанных в пункте 4.4 настоящего

подраздела, Инспектор направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

Внесение изменений в регистрационные данные производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в предоставлении государственной услуги.

4.7. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное уведомление с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

4.9. Критериями принятия решения являются:

1) наличие техники при проведении осмотра или документа о результатах осмотра техники – при наличии обстоятельств, препятствующих представлению техники к осмотру;

2) успешное прохождение осмотра;

3) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

4) отсутствие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Результатом административной процедуры является:

1) принятие решения о внесении изменений в регистрационные данные техники;

2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.11. Максимальный срок выполнения процедуры осмотра – 6 рабочих дней.

4.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – отметка Инспектора, проводившего осмотр, в заявлении о результате осмотра.

5. Совершение регистрационных действий, выдача документов Заявителю

5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о внесении изменений в регистрационные данные техники.

Информацию о принятом решении Инспектор вносит

в соответствующий раздел заявления.

5.2. Инспектор вводит данные техники в Системы учета.

Максимальный срок выполнения действия – 45 минут.

5.3. Инспектором подписываются регистрационные документы и заверяются печатью.

Максимальный срок выполнения действия – 10 минут.

5.4. Инспектор в течение 1 рабочего дня направляет Заявителю уведомление о необходимости явиться за получением результата предоставления государственной услуги (в случае выдачи результата на бумажном носителе).

Документы и государственные регистрационные знаки, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются в органе Гостехнадзора при личном посещении Заявителем.

5.5. Критериями принятия решения являются:

1) отсутствие в заявлении, представленном по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту, ошибок и исправлений;

2) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

3) успешное прохождение осмотра;

4) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

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

6) представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с настоящим Регламентом;

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

5.6. Результат административной процедуры:

выдача свидетельства о государственной регистрации самоходных машин и других видов техники по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту и государственного регистрационного знака согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в паспорт техники вносятся соответствующие сведения;

5.7. Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов и государственных регистрационных знаков, являющихся результатом предоставления услуги.

5.8. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

5.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета, подпись Инспектора в заявлении, подтверждающая выдачу документов, и подпись Заявителя

о получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в заявлении.

Результат предоставления государственной услуги учитывается и подтверждается путем внесения органом Гостехнадзора, предоставляющим государственную услугу, сведений в Системы учета.

6. Отказ в предоставлении государственной услуги

6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются результаты рассмотрения представленных документов и осмотра техники.

6.2. Инспектором при установлении оснований, предусмотренных пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, готовится уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Инспектор делает об этом запись в соответствующем разделе заявления и вводит данные в Системы учета.

6.3. Максимальный срок выполнения действия – 30 минут.

6.4. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

6.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований для отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, либо передача его в Многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю.

6.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета и запись в заявлении.

Вариант 11. Совершение регистрационных действий по внесению изменений в регистрационные данные техники

1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя (Представителя) в орган Гостехнадзора лично (в том числе через Единый портал) либо посредством направления заказного почтового отправления заявления и документов, предусмотренных подпунктом 9.1.4 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента.

При направлении заявления и документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные

документы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление о совершении регистрационных действий подается в орган Ростехнадзора в соответствии с графиком работы.

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, и распечатано посредством электронных печатающих устройств, и подписано Заявителем.

1.2. При подаче заявления в орган Ростехнадзора Инспектор:

1) устанавливает личность Заявителя, проверив документ, удостоверяющий личность;

2) устанавливает личность Представителя, проверив документ, удостоверяющий личность, и проверяет полномочия Представителя;

3) проверяет правильность заполнения заявления, в случае обнаружения ошибок или неточностей предлагает внести в него соответствующие изменения либо возвращает его Заявителю (Представителю) в случае невозможности исправления ошибок на месте;

4) оказывает помощь Заявителю (Представителю) по заполнению заявления.

1.3. Инспектор рассматривает представленные Заявителем (Представителем) документы, проверяет их комплектность и правильность заполнения, а именно проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверившись, что:

1) тексты документов написаны разборчиво;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя написаны полностью;

3) документы, составленные на иностранном языке, переведены на русский язык и имеют удостоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода.

1.4. Инспектор вносит данные в Системы учета.

1.5. В случае получения заявления и пакета документов посредством заказного почтового отправления уведомление о приеме документов направляется Заявителю заказным почтовым отправлением в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и пакета документов в орган Ростехнадзора.

1.6. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.7. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

1.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, проставление в заявлении отметки о принятии документов.

2. Формирование и направление межведомственных запросов

2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 10.1 подраздела 10 раздела 2 настоящего Регламента.

Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия, осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.2. Инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет следующие межведомственные запросы:

1) в Федеральную службу по аккредитации (Росаккредитация) о предоставлении сведений о сертификате соответствия или декларации о соответствии в зависимости от установленной процедуры подтверждения соответствия техники требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;

2) в Федеральное казначейство (Казначейство России) о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

3) в Российский союз автостраховщиков (РСА) о предоставлении сведений о факте оформления страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) в систему электронных паспортов о предоставлении сведений о факте оформления электронного паспорта техники;

5) в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС) о предоставлении сведений о смерти, о перемене имени, о рождении.

2.3. Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты приема заявления и документов.

2.4. При получении ответов на межведомственные запросы Инспектор приобщает их к пакету документов, представленному Заявителем.

2.5. Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 20 минут.

2.6. Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия

для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

2.7. Результатом административной процедуры является поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

2.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета.

3. Рассмотрение представленных документов и сведений, полученных в результате направления межведомственных запросов

3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в органы Ростехнадзора зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

3.2. Инспектор проводит оценку предоставленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

3.3. 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, органом Ростехнадзора направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники, исполнение которых обязательно в течение 3 рабочих дней со дня получения.

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 орган Ростехнадзора приостанавливает предоставление государственной услуги и направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления.

3.4. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному

в заявлении, заказным почтовым отправлением, уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

3.5. На время получения ответа на запрос, указанный в абзаце первом пункта 3.3 настоящего подраздела, а также проведения проверки по основаниям, указанным в абзаце втором пункта 3.3 настоящего подраздела, предоставление государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

3.6. Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.7. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления.

3.8. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное решение с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.9. Критериями принятия решения являются:

1) предоставление полного пакета документов, предусмотренных подпунктом 9.1.4 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента;

2) отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;

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

4) поступление документов, подтверждающих устранение причин приостановления;

5) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

6) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.10. Результатами административной процедуры являются:

1) назначение даты и времени осмотра техники;

2) направление Заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.11. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

3.12. Способ фиксации результата выполнения административной

процедуры – внесение данных в Системы учета, принятие документов в делопроизводство.

4. Осмотр техники

4.1. Основанием для начала административной процедуры является назначение даты и времени осмотра техники.

4.2. Осмотр техники осуществляется Инспектором по месту подачи заявления или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники – по месту нахождения техники. В случае нахождения техники за пределами Ивановской области осмотр техники подтверждается отметкой о результатах осмотра в заявлении органа Гостехнадзора, на территории которого находится техника.

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

При осмотре техники проводится проверка соответствия ее конструкции представленным документам, а в необходимых случаях – проверка соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

4.4. При обнаружении признаков подделки 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 или при возникновении сомнений в подлинности основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам Инспектор оформляет решение о приостановлении предоставления государственной услуги.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления.

4.5. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением либо посредством уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

4.6. При установлении фактов, указанных в пункте 4.4 настоящего подраздела, Инспектор направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел

Российской Федерации для их проверки.

Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

Внесение изменений в регистрационные данные производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в предоставлении государственной услуги.

4.7. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное уведомление с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

4.9. Критериями принятия решения являются:

1) наличие техники при проведении осмотра или документа о результатах осмотра техники – при наличии обстоятельств, препятствующих представлению техники к осмотру;

2) успешное прохождение осмотра;

3) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

4) отсутствие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Результатом административной процедуры является:

1) принятие решения о внесении изменений в регистрационные данные техники;

2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.11. Максимальный срок выполнения процедуры осмотра – 6 рабочих дней.

4.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – отметка Инспектора, проводившего осмотр, в заявлении о результате осмотра.

5. Совершение регистрационных действий, выдача документов Заявителю

5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о внесении изменений в регистрационные данные техники.

Информацию о принятом решении Инспектор вносит в соответствующий раздел заявления.

5.2. Инспектор вводит данные техники в Системы учета.

Максимальный срок выполнения действия – 45 минут.

5.3. Инспектором подписываются регистрационные документы и заверяются печатью.

Максимальный срок выполнения действия – 10 минут.

5.4. Инспектор в течение 1 рабочего дня направляет Заявителю уведомление о необходимости явиться за получением результата предоставления государственной услуги (в случае выдачи результата на бумажном носителе).

Документы и государственные регистрационные знаки, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются в органе Гостехнадзора при личном посещении Заявителем.

5.5. Критериями принятия решения являются:

1) отсутствие в заявлении, представленном по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту, ошибок и исправлений;

2) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

3) успешное прохождение осмотра;

4) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

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

6) представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с настоящим Регламентом;

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

5.6. Результат административной процедуры:

выдача свидетельства о государственной регистрации самоходных машин и других видов техники по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту и государственного регистрационного знака согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в паспорт техники вносятся соответствующие сведения;

5.7. Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов и государственных регистрационных знаков, являющихся результатом предоставления услуги.

5.8. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

5.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета, подпись Инспектора в заявлении, подтверждающая выдачу документов, и подпись Заявителя о получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в заявлении.

Результат предоставления государственной услуги учитывается и подтверждается путем внесения органом Гостехнадзора, предоставляющим государственную услугу, сведений в Системы учета.

6. Отказ в предоставлении государственной услуги

6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются результаты рассмотрения представленных документов и осмотра техники.

6.2. Инспектором при установлении оснований, предусмотренных пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, готовится уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Инспектор делает об этом запись в соответствующем разделе заявления и вводит данные в Системы учета.

6.3. Максимальный срок выполнения действия – 30 минут.

6.4. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

6.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований для отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, либо передача его в Многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю.

6.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета и запись в заявлении.

Вариант 12. Совершения регистрационных действий по выдаче регистрационных документов, государственных регистрационных знаков, дубликата паспорта техники или выписки из электронного паспорта техники взамен утраченных или непригодных для использования

1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя (Представителя) в орган Гостехнадзора лично (в том числе через Единый портал) либо посредством направления заказного почтового отправления заявления и документов, предусмотренных подпунктом 9.1.5 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента.

При направлении заявления и документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные

документы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление о совершении регистрационных действий подается в орган Ростехнадзора в соответствии с графиком работы.

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, и распечатано посредством электронных печатающих устройств, и подписано Заявителем.

1.2. При подаче заявления в орган Ростехнадзора Инспектор:

1) устанавливает личность Заявителя, проверив документ, удостоверяющий личность;

2) устанавливает личность Представителя, проверив документ, удостоверяющий личность, и проверяет полномочия Представителя;

3) проверяет правильность заполнения заявления, в случае обнаружения ошибок или неточностей предлагает внести в него соответствующие изменения либо возвращает его Заявителю (Представителю) в случае невозможности исправления ошибок на месте;

4) оказывает помощь Заявителю (Представителю) по заполнению заявления.

1.3. Инспектор рассматривает представленные Заявителем (Представителем) документы, проверяет их комплектность и правильность заполнения, а именно проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверившись, что:

1) тексты документов написаны разборчиво;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя написаны полностью;

3) документы, составленные на иностранном языке, переведены на русский язык и имеют удостоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода.

1.4. Инспектор вносит данные в Системы учета.

1.5. В случае получения заявления и пакета документов посредством заказного почтового отправления уведомление о приеме документов направляется Заявителю заказным почтовым отправлением в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и пакета документов в орган Ростехнадзора.

1.6. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.7. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

1.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, проставление в заявлении отметки о принятии документов.

2. Формирование и направление межведомственных запросов

2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 10.1 подраздела 10 раздела 2 настоящего Регламента.

Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия, осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.2. Инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет следующие межведомственные запросы:

1) в Федеральную службу по аккредитации (Росаккредитация) о предоставлении сведений о сертификате соответствия или декларации о соответствии в зависимости от установленной процедуры подтверждения соответствия техники требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;

2) в Федеральное казначейство (Казначейство России) о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

3) в Российский союз автостраховщиков (РСА) о предоставлении сведений о факте оформления страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) в систему электронных паспортов о предоставлении сведений о факте оформления электронного паспорта техники;

5) в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС) о предоставлении сведений о смерти, о перемене имени, о рождении.

2.3. Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты приема заявления и документов.

2.4. При получении ответов на межведомственные запросы Инспектор приобщает их к пакету документов, представленному Заявителем.

2.5. Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 20 минут.

2.6. Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия

для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

2.7. Результатом административной процедуры является поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

2.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета.

3. Рассмотрение представленных документов и сведений, полученных в результате направления межведомственных запросов

3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в органы Гостехнадзора зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

3.2. Инспектор проводит оценку предоставленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

3.3. 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, органом Гостехнадзора направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники, исполнение которых обязательно в течение 3 рабочих дней со дня получения.

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 орган Гостехнадзора приостанавливает предоставление государственной услуги и направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления.

3.4. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному

в заявлении, заказным почтовым отправлением, уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

3.5. На время получения ответа на запрос, указанный в абзаце первом пункта 3.3 настоящего подраздела, а также проведения проверки по основаниям, указанным в абзаце втором пункта 3.3 настоящего подраздела, предоставление государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

3.6. Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.7. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления.

3.8. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное решение с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.9. Критериями принятия решения являются:

1) предоставление полного пакета документов, предусмотренных подпунктом 9.1.5 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента;

2) отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;

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

4) поступление документов, подтверждающих устранение причин приостановления;

5) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

6) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.10. Результатами административной процедуры являются:

1) назначение даты и времени осмотра техники;

2) направление Заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.11. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

3.12. Способ фиксации результата выполнения административной

процедуры – внесение данных в Системы учета, принятие документов в делопроизводство.

4. Осмотр техники

4.1. Основанием для начала административной процедуры является назначение даты и времени осмотра техники.

4.2. Осмотр техники осуществляется Инспектором по месту подачи заявления или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники – по месту нахождения техники. В случае нахождения техники за пределами Ивановской области осмотр техники подтверждается отметкой о результатах осмотра в заявлении органа Гостехнадзора, на территории которого находится техника.

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

При осмотре техники проводится проверка соответствия ее конструкции представленным документам, а в необходимых случаях – проверка соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

4.4. При обнаружении признаков подделки 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 или при возникновении сомнений в подлинности основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам Инспектор оформляет решение о приостановлении предоставления государственной услуги.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления.

4.5. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением либо посредством уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

4.6. При установлении фактов, указанных в пункте 4.4 настоящего подраздела, Инспектор направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел

Российской Федерации для их проверки.

Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

Возобновление предоставления государственной услуги производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в предоставлении государственной услуги.

4.7. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное уведомление с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

4.9. Критериями принятия решения являются:

1) наличие техники при проведении осмотра или документа о результатах осмотра техники – при наличии обстоятельств, препятствующих представлению техники к осмотру;

2) успешное прохождение осмотра;

3) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

4) отсутствие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Результатом административной процедуры является:

1) принятие решения о выдаче регистрационных документов и (или) государственного регистрационного знака;

2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.11. Максимальный срок выполнения процедуры осмотра – 6 рабочих дней.

4.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – отметка Инспектора, проводившего осмотр, в заявлении о результате осмотра.

5. Совершение регистрационных действий, выдача документов Заявителю

5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о выдаче регистрационных документов.

Информацию о принятом решении Инспектор вносит в соответствующий раздел заявления.

5.2. Инспектор вводит данные техники в Системы учета.

Максимальный срок выполнения действия – 45 минут.

5.3. Инспектором подписываются регистрационные документы и заверяются печатью.

Максимальный срок выполнения действия – 10 минут.

5.4. Инспектор в течение 1 рабочего дня направляет Заявителю уведомление о необходимости явиться за получением результата предоставления государственной услуги (в случае выдачи результата на бумажном носителе).

Документы и государственные регистрационные знаки, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются в органе Гостехнадзора при личном посещении Заявителем.

5.5. Критериями принятия решения являются:

1) отсутствие в заявлении, представленном по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту, ошибок и исправлений;

2) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

3) успешное прохождение осмотра;

4) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

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

6) представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с настоящим Регламентом;

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

5.6. Результат административной процедуры:

1) выдача свидетельства о государственной регистрации самоходных машин и других видов техники по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту и государственного регистрационного знака согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в паспорт техники вносятся соответствующие сведения;

2) выдача дубликата паспорта техники или выписки из электронного паспорта техники.

5.7. Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов и государственных регистрационных знаков, являющихся результатом предоставления услуги.

5.8. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

5.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета, подпись Инспектора в заявлении, подтверждающая выдачу документов, и подпись Заявителя о получении документов, являющихся результатом предоставления

государственной услуги, в заявлении.

Результат предоставления государственной услуги учитывается и подтверждается путем внесения органом Гостехнадзора, предоставляющим государственную услугу, сведений в Системы учета.

6. Отказ в предоставлении государственной услуги

6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются результаты рассмотрения представленных документов и осмотра техники.

6.2. Инспектором при установлении оснований, предусмотренных пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, готовится уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Инспектор делает об этом запись в соответствующем разделе заявления и осуществляет ввод данных в автоматизированную систему учета.

6.3. Максимальный срок выполнения действия – 30 минут.

6.4. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

6.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований для отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, либо передача его в Многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю.

6.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета и запись в заявлении.

Вариант 13. Совершения регистрационных действий по выдаче регистрационных документов, государственных регистрационных знаков, дубликата паспорта техники или выписки из электронного паспорта техники взамен утраченных или непригодных для использования

1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя (Представителя) в орган Гостехнадзора лично (в том числе через Единый портал) либо посредством направления заказного почтового отправления заявления и документов, предусмотренных подпунктом 9.1.5 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента.

При направлении заявления и документов заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление о совершении регистрационных действий подается в орган Гостехнадзора в соответствии с графиком работы.

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, и распечатано посредством электронных печатающих устройств, и подписано Заявителем.

1.2. При подаче заявления в орган Гостехнадзора Инспектор:

1) устанавливает личность Заявителя, проверив документ, удостоверяющий личность;

2) устанавливает личность Представителя, проверив документ, удостоверяющий личность, и проверяет полномочия Представителя;

3) проверяет правильность заполнения заявления, в случае обнаружения ошибок или неточностей предлагает внести в него соответствующие изменения либо возвращает его Заявителю (Представителю) в случае невозможности исправления ошибок на месте;

4) оказывает помощь Заявителю (Представителю) по заполнению заявления.

1.3. Инспектор рассматривает представленные Заявителем (Представителем) документы, проверяет их комплектность и правильность заполнения, а именно проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверившись, что:

1) тексты документов написаны разборчиво;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя написаны полностью;

3) документы, составленные на иностранном языке, переведены на русский язык и имеют удостоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода.

1.4. Инспектор вносит данные в Системы учета.

1.5. В случае получения заявления и пакета документов посредством заказного почтового отправления уведомление о приеме документов направляется Заявителю заказным почтовым отправлением в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и пакета документов в орган Гостехнадзора.

1.6. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.7. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

1.8. Способ фиксации результата выполнения административной

процедуры – внесение данных в Системы учета, проставление в заявлении отметки о принятии документов.

2. Формирование и направление межведомственных запросов

2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 10.1 подраздела 10 раздела 2 настоящего Регламента.

Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия, осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.2. Инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет следующие межведомственные запросы:

1) в Федеральную службу по аккредитации (Росаккредитация) о предоставлении сведений о сертификате соответствия или декларации о соответствии в зависимости от установленной процедуры подтверждения соответствия техники требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;

2) в Федеральное казначейство (Казначейство России) о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

3) в Российский союз автостраховщиков (РСА) о предоставлении сведений о факте оформления страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) в систему электронных паспортов о предоставлении сведений о факте оформления электронного паспорта техники;

5) в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС) о предоставлении сведений о смерти, о перемене имени, о рождении.

2.3. Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты приема заявления и документов.

2.4. При получении ответов на межведомственные запросы Инспектор приобщает их к пакету документов, представленному Заявителем.

2.5. Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 20 минут.

2.6. Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

2.7. Результатом административной процедуры является поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

2.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета.

3. Рассмотрение представленных документов и сведений, полученных в результате направления межведомственных запросов

3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в органы Гостехнадзора зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

3.2. Инспектор проводит оценку предоставленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

3.3. 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, органом Гостехнадзора направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники, исполнение которых обязательно в течение 3 рабочих дней со дня получения.

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 орган Гостехнадзора приостанавливает предоставление государственной услуги и направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления.

3.4. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления

государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением, уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

3.5. На время получения ответа на запрос, указанный в абзаце первом пункта 3.3 настоящего подраздела, а также проведения проверки по основаниям, указанным в абзаце втором пункта 3.3 настоящего подраздела, предоставление государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

3.6. Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.7. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления.

3.8. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное решение с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.9. Критериями принятия решения являются:

1) предоставление полного пакета документов, предусмотренных подпунктом 9.1.5 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента;

2) отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;

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

4) поступление документов, подтверждающих устранение причин приостановления;

5) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

6) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.10. Результатами административной процедуры являются:

1) назначение даты и времени осмотра техники;

2) направление Заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.11. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

3.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, принятие документов в делопроизводство.

4. Осмотр техники

4.1. Основанием для начала административной процедуры является назначение даты и времени осмотра техники.

4.2. Осмотр техники осуществляется Инспектором по месту подачи заявления или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники – по месту нахождения техники. В случае нахождения техники за пределами Ивановской области осмотр техники подтверждается отметкой о результатах осмотра в заявлении органа Гостехнадзора, на территории которого находится техника.

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

При осмотре техники проводится проверка соответствия ее конструкции представленным документам, а в необходимых случаях – проверка соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

4.4. При обнаружении признаков подделки 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 или при возникновении сомнений в подлинности основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам Инспектор оформляет решение о приостановлении предоставления государственной услуги.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления.

4.5. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением либо посредством уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

4.6. При установлении фактов, указанных в пункте 4.4 настоящего

подраздела, Инспектор направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

Возобновление предоставления государственной услуги производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в предоставлении государственной услуги.

4.7. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное уведомление с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

4.9. Критериями принятия решения являются:

1) наличие техники при проведении осмотра или документа о результатах осмотра техники – при наличии обстоятельств, препятствующих представлению техники к осмотру;

2) успешное прохождение осмотра;

3) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

4) отсутствие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Результатом административной процедуры является:

1) принятие решения о выдаче регистрационных документов и (или) государственного регистрационного знака;

2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.11. Максимальный срок выполнения процедуры осмотра – 6 рабочих дней.

4.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – отметка Инспектора, проводившего осмотр, в заявлении о результате осмотра.

5. Совершение регистрационных действий, выдача документов Заявителю

5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о выдаче регистрационных документов.

Информацию о принятом решении Инспектор вносит в соответствующий раздел заявления.

5.2. Инспектор вводит данные техники в Системы учета.

Максимальный срок выполнения действия – 45 минут.

5.3. Инспектором подписываются регистрационные документы и заверяются печатью.

Максимальный срок выполнения действия – 10 минут.

5.4. Инспектор в течение 1 рабочего дня направляет Заявителю уведомление о необходимости явиться за получением результата предоставления государственной услуги (в случае выдачи результата на бумажном носителе).

Документы и государственные регистрационные знаки, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются в органе Гостехнадзора при личном посещении Заявителем.

5.5. Критериями принятия решения являются:

1) отсутствие в заявлении, представленном по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту, ошибок и исправлений;

2) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

3) успешное прохождение осмотра;

4) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

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

6) представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с настоящим Регламентом;

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

5.6. Результат административной процедуры:

1) выдача свидетельства о государственной регистрации самоходных машин и других видов техники по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту и государственного регистрационного знака согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в паспорт техники вносятся соответствующие сведения;

2) выдача дубликата паспорта техники или выписки из электронного паспорта техники.

5.7. Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов и государственных регистрационных знаков, являющихся результатом предоставления услуги.

5.8. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

5.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета, подпись Инспектора

в заявлении, подтверждающая выдачу документов, и подпись Заявителя о получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в заявлении.

Результат предоставления государственной услуги учитывается и подтверждается путем внесения органом Гостехнадзора, предоставляющим государственную услугу, сведений в Системы учета.

6. Отказ в предоставлении государственной услуги

6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются результаты рассмотрения представленных документов и осмотра техники.

6.2. Инспектором при установлении оснований, предусмотренных пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, готовится уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Инспектор делает об этом запись в соответствующем разделе заявления и осуществляет ввод данных в автоматизированную систему учета.

6.3. Максимальный срок выполнения действия – 30 минут.

6.4. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

6.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований для отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, либо передача его в Многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю.

6.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета и запись в заявлении.

Вариант 14. Совершения регистрационных действий по выдаче регистрационных документов, государственных регистрационных знаков, дубликата паспорта техники или выписки из электронного паспорта техники взамен утраченных или непригодных для использования

1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя (Представителя) в орган Гостехнадзора лично (в том числе через Единый портал) либо посредством направления заказного почтового отправления заявления и документов, предусмотренных подпунктом 9.1.5 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего

Регламент.

При направлении заявления и документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление о совершении регистрационных действий подается в орган Ростехнадзора в соответствии с графиком работы.

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, и распечатано посредством электронных печатающих устройств, и подписано Заявителем.

1.2. При подаче заявления в орган Ростехнадзора Инспектор:

1) устанавливает личность Заявителя, проверив документ, удостоверяющий личность;

2) устанавливает личность Представителя, проверив документ, удостоверяющий личность, и проверяет полномочия Представителя;

3) проверяет правильность заполнения заявления, в случае обнаружения ошибок или неточностей предлагает внести в него соответствующие изменения либо возвращает его Заявителю (Представителю) в случае невозможности исправления ошибок на месте;

4) оказывает помощь Заявителю (Представителю) по заполнению заявления.

1.3. Инспектор рассматривает представленные Заявителем (Представителем) документы, проверяет их комплектность и правильность заполнения, а именно проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

1) тексты документов написаны разборчиво;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя написаны полностью;

3) документы, составленные на иностранном языке, переведены на русский язык и имеют удостоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода.

1.4. Инспектор вносит данные в Системы учета.

1.5. В случае получения заявления и пакета документов посредством заказного почтового отправления уведомление о приеме документов направляется Заявителю заказным почтовым отправлением в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и пакета документов в орган Ростехнадзора.

1.6. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.7. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

1.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, проставление в заявлении отметки о принятии документов.

2. Формирование и направление межведомственных запросов

2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 10.1 подраздела 10 раздела 2 настоящего Регламента.

Формирование и направление межведомственных запросов о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия, осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.2. Инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет следующие межведомственные запросы:

1) в Федеральную службу по аккредитации (Росаккредитация) о предоставлении сведений о сертификате соответствия или декларации о соответствии в зависимости от установленной процедуры подтверждения соответствия техники требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;

2) в Федеральное казначейство (Казначейство России) о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

3) в Российский союз автостраховщиков (РСА) о предоставлении сведений о факте оформления страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) в систему электронных паспортов о предоставлении сведений о факте оформления электронного паспорта техники;

5) в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС) о предоставлении сведений о смерти, о перемене имени, о рождении.

2.3. Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты приема заявления и документов.

2.4. При получении ответов на межведомственные запросы Инспектор приобщает их к пакету документов, представленному Заявителем.

2.5. Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 20 минут.

2.6. Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

2.7. Результатом административной процедуры является поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

2.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета.

3. Рассмотрение представленных документов и сведений, полученных в результате направления межведомственных запросов

3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в органы Гостехнадзора зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

3.2. Инспектор проводит оценку предоставленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

3.3. 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, органом Гостехнадзора направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники, исполнение которых обязательно в течение 3 рабочих дней со дня получения.

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 орган Гостехнадзора приостанавливает предоставление государственной услуги и направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня

установления оснований для приостановления.

3.4. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением, уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

3.5. На время получения ответа на запрос, указанный в абзаце первом пункта 3.3 настоящего подраздела, а также проведения проверки по основаниям, указанным в абзаце втором пункта 3.3 настоящего подраздела, предоставление государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

3.6. Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.7. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления.

3.8. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное решение с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.9. Критериями принятия решения являются:

1) предоставление полного пакета документов, предусмотренных подпунктом 9.1.5 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента;

2) отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;

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

4) поступление документов, подтверждающих устранение причин приостановления;

5) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

6) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.10. Результатами административной процедуры являются:

1) назначение даты и времени осмотра техники;

2) направление Заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.11. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

3.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, принятие документов в делопроизводство.

4. Осмотр техники

4.1. Основанием для начала административной процедуры является назначение даты и времени осмотра техники.

4.2. Осмотр техники осуществляется Инспектором по месту подачи заявления или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники – по месту нахождения техники. В случае нахождения техники за пределами Ивановской области осмотр техники подтверждается отметкой о результатах осмотра в заявлении органа Гостехнадзора, на территории которого находится техника.

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

При осмотре техники проводится проверка соответствия ее конструкции представленным документам, а в необходимых случаях – проверка соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

4.4. При обнаружении признаков подделки 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 или при возникновении сомнений в подлинности основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам Инспектор оформляет решение о приостановлении предоставления государственной услуги.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления.

4.5. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением либо посредством уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день

с момента подписания решения.

4.6. При установлении фактов, указанных в пункте 4.4 настоящего подраздела, Инспектор направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

Возобновление предоставления государственной услуги производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в предоставлении государственной услуги.

4.7. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное уведомление с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

4.9. Критериями принятия решения являются:

1) наличие техники при проведении осмотра или документа о результатах осмотра техники – при наличии обстоятельств, препятствующих представлению техники к осмотру;

2) успешное прохождение осмотра;

3) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

4) отсутствие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Результатом административной процедуры является:

1) принятие решения о выдаче регистрационных документов и (или) государственного регистрационного знака;

2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.11. Максимальный срок выполнения процедуры осмотра – 6 рабочих дней.

4.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – отметка Инспектора, проводившего осмотр, в заявлении о результате осмотра.

5. Совершение регистрационных действий, выдача документов Заявителю

5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о выдаче регистрационных документов.

Информацию о принятом решении Инспектор вносит в соответствующий раздел заявления.

5.2. Инспектор вводит данные техники в Системы учета.

Максимальный срок выполнения действия – 45 минут.

5.3. Инспектором подписываются регистрационные документы и заверяются печатью.

Максимальный срок выполнения действия – 10 минут.

5.4. Инспектор в течение 1 рабочего дня направляет Заявителю уведомление о необходимости явиться за получением результата предоставления государственной услуги (в случае выдачи результата на бумажном носителе).

Документы и государственные регистрационные знаки, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются в органе Гостехнадзора при личном посещении Заявителем.

5.5. Критериями принятия решения являются:

1) отсутствие в заявлении, представленном по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту, ошибок и исправлений;

2) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

3) успешное прохождение осмотра;

4) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

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

6) представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с настоящим Регламентом;

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

5.6. Результат административной процедуры:

1) выдача свидетельства о государственной регистрации самоходных машин и других видов техники по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту и государственного регистрационного знака согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, в паспорт техники вносятся соответствующие сведения;

2) выдача дубликата паспорта техники или выписки из электронного паспорта техники.

5.7. Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов и государственных регистрационных знаков, являющихся результатом предоставления услуги.

5.8. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

5.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета, подпись Инспектора в заявлении, подтверждающая выдачу документов, и подпись Заявителя о получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в заявлении.

Результат предоставления государственной услуги учитывается и подтверждается путем внесения органом Гостехнадзора, предоставляющим государственную услугу, сведений в Системы учета.

6. Отказ в предоставлении государственной услуги

6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются результаты рассмотрения представленных документов и осмотра техники.

6.2. Инспектором при установлении оснований, предусмотренных пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, готовится уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Инспектор делает об этом запись в соответствующем разделе заявления и осуществляет ввод данных в автоматизированную систему учета.

6.3. Максимальный срок выполнения действия – 30 минут.

6.4. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

6.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований для отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, либо передача его в Многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю.

6.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета и запись в заявлении.

Вариант 15. Совершение регистрационных действий по снятию с государственного учета зарегистрированной техники в связи с ее списанием (утилизацией)

1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя (Представителя) в орган Гостехнадзора лично (в том числе через Единый портал) либо посредством направления заказного почтового отправления заявления, документов и государственного регистрационного знака, предусмотренных подпунктом 9.1.6 пункта 9.1

подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента.

При направлении заявления и документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление о совершении регистрационных действий подается в орган Ростехнадзора в соответствии с графиком работы.

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, и распечатано посредством электронных печатающих устройств, и подписано Заявителем.

1.2. При подаче заявления в орган Ростехнадзора Инспектор:

1) устанавливает личность Заявителя, проверив документ, удостоверяющий личность;

2) устанавливает личность Представителя, проверив документ, удостоверяющий личность, и проверяет полномочия Представителя;

3) проверяет правильность заполнения заявления, в случае обнаружения ошибок или неточностей предлагает внести в него соответствующие изменения либо возвращает его Заявителю (Представителю) в случае невозможности исправления ошибок на месте;

4) оказывает помощь Заявителю (Представителю) по заполнению заявления.

1.3. Инспектор рассматривает представленные Заявителем (Представителем) документы, проверяет их комплектность и правильность заполнения, а именно проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

1) тексты документов написаны разборчиво;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя написаны полностью;

3) документы, составленные на иностранном языке, переведены на русский язык и имеют удостоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода.

1.4. Инспектор вносит данные в Системы учета.

1.5. В случае получения заявления и пакета документов посредством заказного почтового отправления уведомление о приеме документов направляется Заявителю заказным почтовым отправлением в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и пакета документов в орган Ростехнадзора.

1.6. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.7. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

1.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, проставление в заявлении отметки о принятии документов.

2. Формирование и направление межведомственных запросов

2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 10.1 подраздела 10 раздела 2 настоящего Регламента.

Формирование и направление межведомственных запросов о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия, осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.2. Инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет следующие межведомственные запросы:

1) в Федеральную службу по аккредитации (Росаккредитация) о предоставлении сведений о сертификате соответствия или декларации о соответствии в зависимости от установленной процедуры подтверждения соответствия техники требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;

2) в Федеральное казначейство (Казначейство России) о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

3) в Российский союз автостраховщиков (РСА) о предоставлении сведений о факте оформления страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) в систему электронных паспортов о предоставлении сведений о факте оформления электронного паспорта техники;

5) в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС) о предоставлении сведений о смерти, о перемене имени, о рождении.

2.3. Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты приема заявления и документов.

2.4. При получении ответов на межведомственные запросы Инспектор приобщает их к пакету документов, представленному Заявителем.

2.5. Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 20 минут.

2.6. Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

2.7. Результатом административной процедуры является поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

2.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета.

3. Рассмотрение представленных документов и сведений, полученных в результате направления межведомственных запросов

3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в органы Гостехнадзора зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

3.2. Инспектор проводит оценку предоставленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

3.3. 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, органом Гостехнадзора направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники, исполнение которых обязательно в течение 3 рабочих дней со дня получения.

В случае утраты государственных регистрационных знаков с Заявителя (Представителя) берется письменное объяснение с изложением обстоятельств, при которых государственные регистрационные знаки были утрачены.

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 орган Гостехнадзора приостанавливает предоставление государственной услуги и направляет

соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления.

3.4. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением, уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

3.5. На время получения ответа на запрос, указанный в абзаце первом пункта 3.3 настоящего подраздела, а также проведения проверки по основаниям, указанным в абзаце втором пункта 3.3 настоящего подраздела, предоставление государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

3.6. Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.7. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления.

3.8. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное решение с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.9. Критериями принятия решения являются:

1) предоставление полного пакета документов, предусмотренных подпунктом 9.1.6 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента;

2) отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;

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

4) поступление документов, подтверждающих устранение причин приостановления;

5) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

б) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.10. Результатами административной процедуры являются:

- 1) принятие решения о снятии техники с учета;
- 2) направление Заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.11. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

3.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, принятие документов в делопроизводство.

4. Совершение регистрационных действий, выдача документов Заявителю

4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о снятии техники с учета.

Информацию о принятом решении Инспектор вносит в соответствующий раздел заявления.

4.2. Инспектор вводит данные техники в Системы учета.

Максимальный срок выполнения действия – 45 минут.

4.3. В свидетельство о государственной регистрации техники и паспорт техники (электронный паспорт техники) вносятся сведения о снятии техники с государственного учета.

4.4. При снятии с государственного учета техники в связи с ее списанием (утилизацией) государственные регистрационные знаки, свидетельство о государственной регистрации техники и паспорт техники признаются недействительными и органом гостехнадзора в Системы учета вносятся сведения об утраченной специальной продукции органа гостехнадзора. Государственные регистрационные знаки подлежат утилизации в установленном порядке.

При наличии электронного паспорта техники со статусом «действующий» в Системах учета передача указанных сведений о снятии с государственного учета техники в связи с ее списанием (утилизацией) осуществляется путем информационного обмена данными между органом гостехнадзора и Системами учета с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) сети «Интернет» по защищенным каналам связи для присвоения электронному паспорту техники статуса «утилизированный».

4.5. Критериями принятия решения являются:

- 1) отсутствие в заявлении, представленном по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту, ошибок и исправлений;
- 2) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;
- 3) отсутствие сведений о нахождении техники или основного

компонента техники в розыске;

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

5) представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с настоящим Регламентом;

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

4.6. Результат административной процедуры:

снятие с государственного регистрационного учета зарегистрированной техники с признанием государственных регистрационных знаков, свидетельства о государственной регистрации техники и паспорта техники недействительными и внесение органом Ростехнадзора в Системы учета сведений об утраченной специальной продукции органа Ростехнадзора.

4.7. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

4.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета, подпись Инспектора в заявлении, подтверждающая выдачу документов, и подпись Заявителя о получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в заявлении.

Результат предоставления государственной услуги учитывается и подтверждается путем внесения органом Ростехнадзора, предоставляющим государственную услугу, сведений в Системы учета.

5. Отказ в предоставлении государственной услуги

5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются результаты рассмотрения представленных документов.

5.2. Инспектором при установлении оснований, предусмотренных пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, готовится уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Инспектор дела делает об этом запись в соответствующем разделе заявления и осуществляет ввод данных в Системы учета.

5.3. Максимальный срок выполнения действия – 30 минут.

5.4. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

5.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований для отказа в соответствии

с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, либо передача его в Многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю.

5.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета и запись в заявлении.

Вариант 16. Совершение регистрационных действий по снятию с государственного учета зарегистрированной техники в связи с ее списанием (утилизацией)

1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя (Представителя) в орган Ростехнадзора лично (в том числе через Единый портал) либо посредством направления заказного почтового отправления заявления, документов и государственного регистрационного знака, предусмотренных подпунктом 9.1.6 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента.

При направлении заявления и документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление о совершении регистрационных действий подается в орган Ростехнадзора в соответствии с графиком работы.

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, и распечатано посредством электронных печатающих устройств, и подписано Заявителем.

1.2. При подаче заявления в орган Ростехнадзора Инспектор:

1) устанавливает личность Заявителя, проверив документ, удостоверяющий личность;

2) устанавливает личность Представителя, проверив документ, удостоверяющий личность, и проверяет полномочия Представителя;

3) проверяет правильность заполнения заявления, в случае обнаружения ошибок или неточностей предлагает внести в него соответствующие изменения либо возвращает его Заявителю (Представителю) в случае невозможности исправления ошибок на месте;

4) оказывает помощь Заявителю (Представителю) по заполнению заявления.

1.3. Инспектор рассматривает представленные Заявителем (Представителем) документы, проверяет их комплектность и правильность заполнения, а именно проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным

законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

1) тексты документов написаны разборчиво;
2) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя написаны полностью;

3) документы, составленные на иностранном языке, переведены на русский язык и имеют удостоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода.

1.4. Инспектор вносит данные в Системы учета.

1.5. В случае получения заявления и пакета документов посредством заказного почтового отправления уведомление о приеме документов направляется Заявителю заказным почтовым отправлением в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и пакета документов в орган Ростехнадзора.

1.6. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.7. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

1.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, проставление в заявлении отметки о принятии документов.

2. Формирование и направление межведомственных запросов

2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 10.1 подраздела 10 раздела 2 настоящего Регламента.

Формирование и направление межведомственных запросов о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия, осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.2. Инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет следующие межведомственные запросы:

1) в Федеральную службу по аккредитации (Росаккредитация) о предоставлении сведений о сертификате соответствия или декларации о соответствии в зависимости от установленной процедуры подтверждения соответствия техники требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;

2) в Федеральное казначейство (Казначейство России) о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

3) в Российский союз автостраховщиков (РСА) о предоставлении сведений о факте оформления страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) в систему электронных паспортов о предоставлении сведений о факте оформления электронного паспорта техники;

5) в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС) о предоставлении сведений о смерти, о перемене имени, о рождении.

2.3. Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты приема заявления и документов.

2.4. При получении ответов на межведомственные запросы Инспектор приобщает их к пакету документов, представленному Заявителем.

2.5. Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 20 минут.

2.6. Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

2.7. Результатом административной процедуры является поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

2.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета.

3. Рассмотрение представленных документов и сведений, полученных в результате направления межведомственных запросов

3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в органы Гостехнадзора зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

3.2. Инспектор проводит оценку предоставленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

3.3. 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, органом Гостехнадзора направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники, исполнение которых обязательно в течение 3 рабочих дней со дня получения.

В случае утраты государственных регистрационных знаков с Заявителя (Представителя) берется письменное объяснение с изложением обстоятельств, при которых государственные регистрационные знаки были утрачены.

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 орган Гостехнадзора приостанавливает предоставление государственной услуги и направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления.

3.4. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением, уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

3.5. На время получения ответа на запрос, указанный в абзаце первом пункта 3.3 настоящего подраздела, а также проведения проверки по основаниям, указанным в абзаце втором пункта 3.3 настоящего подраздела, предоставление государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

3.6. Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.7. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления.

3.8. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное решение с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его

Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.9. Критериями принятия решения являются:

1) предоставление полного пакета документов, предусмотренных подпунктом 9.1.6 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента;

2) отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;

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

4) поступление документов, подтверждающих устранение причин приостановления;

5) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

6) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.10. Результатами административной процедуры являются:

1) принятие решения о снятии техники с учета;

2) направление Заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.11. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

3.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, принятие документов в делопроизводство.

4. Совершение регистрационных действий, выдача документов Заявителю

4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о снятии техники с учета.

Информацию о принятом решении Инспектор вносит в соответствующий раздел заявления.

4.2. Инспектор вводит данные техники в Системы учета.

Максимальный срок выполнения действия – 45 минут.

4.3. В свидетельство о государственной регистрации техники и паспорт техники (электронный паспорт техники) вносятся сведения о снятии техники с государственного учета.

4.4. При снятии с государственного учета техники в связи с ее списанием (утилизацией) государственные регистрационные знаки, свидетельство о государственной регистрации техники и паспорт техники

признаются недействительными и органом гостехнадзора в Системы учета вносятся сведения об утраченной специальной продукции органа гостехнадзора. Государственные регистрационные знаки подлежат утилизации в установленном порядке.

При наличии электронного паспорта техники со статусом «действующий» в Системах учета передача указанных сведений о снятии с государственного учета техники в связи с ее списанием (утилизацией) осуществляется путем информационного обмена данными между органом гостехнадзора и Системами учета с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) сети «Интернет» по защищенным каналам связи для присвоения электронному паспорту техники статуса «утилизированный».

4.5. Критериями принятия решения являются:

1) отсутствие в заявлении, представленном по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту, ошибок и исправлений;

2) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

3) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

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

5) представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с настоящим Регламентом;

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

4.6. Результат административной процедуры:

снятие с государственного регистрационного учета зарегистрированной техники с признанием государственных регистрационных знаков, свидетельства о государственной регистрации техники и паспорта техники недействительными и внесение органом гостехнадзора в Системы учета сведений об утраченной специальной продукции органа Гостехнадзора.

4.7. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

4.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета, подпись Инспектора в заявлении, подтверждающая выдачу документов, и подпись Заявителя о получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в заявлении.

Результат предоставления государственной услуги учитывается и подтверждается путем внесения органом Гостехнадзора,

предоставляющим государственную услугу, сведений в Системы учета.

5. Отказ в предоставлении государственной услуги

5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются результаты рассмотрения представленных документов.

5.2. Инспектором при установлении оснований, предусмотренных пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, готовится уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Инспектор делает об этом запись в соответствующем разделе заявления и осуществляет ввод данных в Системы учета.

5.3. Максимальный срок выполнения действия – 30 минут.

5.4. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

5.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований для отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, либо передача его в Многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю.

5.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета и запись в заявлении.

Вариант 17. Совершение регистрационных действий по снятию с государственного учета зарегистрированной техники в связи с ее списанием (утилизацией)

1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя (Представителя) в орган Гостехнадзора лично (в том числе через Единый портал) либо посредством направления заказного почтового отправления заявления, документов и государственного регистрационного знака, предусмотренных подпунктом 9.1.6 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента.

При направлении заявления и документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление о совершении регистрационных действий подается в орган Гостехнадзора в соответствии с графиком работы.

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, и распечатано посредством электронных печатающих устройств, и подписано Заявителем.

1.2. При подаче заявления в орган Гостехнадзора Инспектор:

1) устанавливает личность Заявителя, проверив документ, удостоверяющий личность;

2) устанавливает личность Представителя, проверив документ, удостоверяющий личность, и проверяет полномочия Представителя;

3) проверяет правильность заполнения заявления, в случае обнаружения ошибок или неточностей предлагает внести в него соответствующие изменения либо возвращает его Заявителю (Представителю) в случае невозможности исправления ошибок на месте;

4) оказывает помощь Заявителю (Представителю) по заполнению заявления.

1.3. Инспектор рассматривает представленные Заявителем (Представителем) документы, проверяет их комплектность и правильность заполнения, а именно проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверившись, что:

1) тексты документов написаны разборчиво;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя написаны полностью;

3) документы, составленные на иностранном языке, переведены на русский язык и имеют удостоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода.

1.4. Инспектор вносит данные в Системы учета.

1.5. В случае получения заявления и пакета документов посредством заказного почтового отправления уведомление о приеме документов направляется Заявителю заказным почтовым отправлением в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и пакета документов в орган Гостехнадзора.

1.6. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.7. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

1.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, проставление в заявлении отметки о принятии документов.

2. Формирование и направление межведомственных запросов

2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 10.1 подраздела 10 раздела 2 настоящего Регламента.

Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия, осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.2. Инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет следующие межведомственные запросы:

1) в Федеральную службу по аккредитации (Росаккредитация) о предоставлении сведений о сертификате соответствия или декларации о соответствии в зависимости от установленной процедуры подтверждения соответствия техники требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;

2) в Федеральное казначейство (Казначейство России) о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

3) в Российский союз автостраховщиков (РСА) о предоставлении сведений о факте оформления страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) в систему электронных паспортов о предоставлении сведений о факте оформления электронного паспорта техники;

5) в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС) о предоставлении сведений о смерти, о перемене имени, о рождении.

2.3. Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты приема заявления и документов.

2.4. При получении ответов на межведомственные запросы Инспектор приобщает их к пакету документов, представленному Заявителем.

2.5. Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 20 минут.

2.6. Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

2.7. Результатом административной процедуры является поступление ответов на запросы в рамках межведомственного

взаимодействия.

2.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета.

3. Рассмотрение представленных документов и сведений, полученных в результате направления межведомственных запросов

3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в органы Гостехнадзора зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

3.2. Инспектор проводит оценку предоставленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

3.3. 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, органом Гостехнадзора направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники, исполнение которых обязательно в течение 3 рабочих дней со дня получения.

В случае утраты государственных регистрационных знаков с Заявителя (Представителя) берется письменное объяснение с изложением обстоятельств, при которых государственные регистрационные знаки были утрачены.

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 орган Гостехнадзора приостанавливает предоставление государственной услуги и направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления.

3.4. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному

в заявлении, заказным почтовым отправлением, уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

3.5. На время получения ответа на запрос, указанный в абзаце первом пункта 3.3 настоящего подраздела, а также проведения проверки по основаниям, указанным в абзаце втором пункта 3.3 настоящего подраздела, предоставление государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

3.6. Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.7. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления.

3.8. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное решение с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.9. Критериями принятия решения являются:

1) предоставление полного пакета документов, предусмотренных подпунктом 9.1.6 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента;

2) отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;

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

4) поступление документов, подтверждающих устранение причин приостановления;

5) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

6) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.10. Результатами административной процедуры являются:

1) принятие решения о снятии техники с учета;

2) направление Заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.11. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

3.12. Способ фиксации результата выполнения административной

процедуры – внесение данных в Системы учета, принятие документов в делопроизводство.

4. Совершение регистрационных действий, выдача документов Заявителю

4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о снятии техники с учета.

Информацию о принятом решении Инспектор вносит в соответствующий раздел заявления.

4.2. Инспектор вводит данные техники в Системы учета.

Максимальный срок выполнения действия – 45 минут.

4.3. В свидетельство о государственной регистрации техники и паспорт техники (электронный паспорт техники) вносятся сведения о снятии техники с государственного учета.

4.4. При снятии с государственного учета техники в связи с ее списанием (утилизацией) государственные регистрационные знаки, свидетельство о государственной регистрации техники и паспорт техники признаются недействительными и органом гостехнадзора в Системы учета вносятся сведения об утраченной специальной продукции органа гостехнадзора. Государственные регистрационные знаки подлежат утилизации в установленном порядке.

При наличии электронного паспорта техники со статусом «действующий» в Системах учета передача указанных сведений о снятии с государственного учета техники в связи с ее списанием (утилизацией) осуществляется путем информационного обмена данными между органом гостехнадзора и Системами учета с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) сети «Интернет» по защищенным каналам связи для присвоения электронному паспорту техники статуса «утилизированный».

4.5. Критериями принятия решения являются:

1) отсутствие в заявлении, представленном по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту, ошибок и исправлений;

2) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

3) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

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

5) представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с настоящим Регламентом;

6) отсутствие в представленных документах записей, исполненных карандашом, подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных

не оговоренных в них исправлений, а также отсутствие документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

4.6. Результат административной процедуры:

снятие с государственного регистрационного учета зарегистрированной техники с признанием государственных регистрационных знаков, свидетельства о государственной регистрации техники и паспорта техники недействительными и внесение органом Ростехнадзора в Системы учета сведений об утраченной специальной продукции органа Ростехнадзора.

4.7. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

4.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета, подпись Инспектора в заявлении, подтверждающая выдачу документов, и подпись Заявителя о получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в заявлении.

Результат предоставления государственной услуги учитывается и подтверждается путем внесения органом Ростехнадзора, предоставляющим государственную услугу, сведений в Системы учета.

5. Отказ в предоставлении государственной услуги

5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются результаты рассмотрения представленных документов.

5.2. Инспектором при установлении оснований, предусмотренных пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, готовится уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Инспектор делает об этом запись в соответствующем разделе заявления и осуществляет ввод данных в Системы учета.

5.3. Максимальный срок выполнения действия – 30 минут.

5.4. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

5.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований для отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, либо передача его в Многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю.

5.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета и запись в заявлении.

Вариант 18. Совершение регистрационных действий по снятию с государственного учета зарегистрированной техники в связи с ее отчуждением

1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя (Представителя) в орган Гостехнадзора лично (в том числе через Единый портал) либо посредством направления заказного почтового отправления заявления и документов, предусмотренных подпунктом 9.1.7 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента.

При направлении заявления и документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление о совершении регистрационных действий подается в орган Гостехнадзора в соответствии с графиком работы.

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, и распечатано посредством электронных печатающих устройств, и подписано Заявителем.

1.2. При подаче заявления в орган Гостехнадзора Инспектор:

1) устанавливает личность Заявителя, проверив документ, удостоверяющий личность;

2) устанавливает личность Представителя, проверив документ, удостоверяющий личность, и проверяет полномочия Представителя;

3) проверяет правильность заполнения заявления, в случае обнаружения ошибок или неточностей предлагает внести в него соответствующие изменения либо возвращает его Заявителю (Представителю) в случае невозможности исправления ошибок на месте;

4) оказывает помощь Заявителю (Представителю) по заполнению заявления.

1.3. Инспектор рассматривает представленные Заявителем (Представителем) документы, проверяет их комплектность и правильность заполнения, а именно проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

1) тексты документов написаны разборчиво;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя написаны полностью;

3) документы, составленные на иностранном языке, переведены на русский язык и имеют удостоверительные надписи нотариуса либо

другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода.

1.4. Инспектор вносит данные в Системы учета.

1.5. В случае получения заявления и пакета документов посредством заказного почтового отправления уведомление о приеме документов направляется Заявителю заказным почтовым отправлением в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и пакета документов в орган Гостехнадзора.

1.6. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.7. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

1.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, проставление в заявлении отметки о принятии документов.

2. Формирование и направление межведомственных запросов

2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 10.1 подраздела 10 раздела 2 настоящего Регламента.

Формирование и направление межведомственных запросов о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия, осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.2. Инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет следующие межведомственные запросы:

1) в Федеральную службу по аккредитации (Росаккредитация) о предоставлении сведений о сертификате соответствия или декларации о соответствии в зависимости от установленной процедуры подтверждения соответствия техники требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;

2) в Федеральное казначейство (Казначейство России) о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

3) в Российский союз автостраховщиков (РСА) о предоставлении сведений о факте оформления страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного

средства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) в систему электронных паспортов о предоставлении сведений о факте оформления электронного паспорта техники;

5) в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС) о предоставлении сведений о смерти, о перемене имени, о рождении.

2.3. Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты приема заявления и документов.

2.4. При получении ответов на межведомственные запросы Инспектор приобщает их к пакету документов, представленному Заявителем.

2.5. Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 20 минут.

2.6. Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

2.7. Результатом административной процедуры является поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

2.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета.

3. Рассмотрение представленных документов и сведений, полученных в результате направления межведомственных запросов

3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в органы Гостехнадзора зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

3.2. Инспектор проводит оценку предоставленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

3.3. 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, органом Гостехнадзора направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники, исполнение которых обязательно в течение 3 рабочих дней со дня получения.

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 орган Гостехнадзора приостанавливает предоставление государственной услуги и направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления.

3.4. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением, уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

3.5. На время получения ответа на запрос, указанный в абзаце первом пункта 3.3 настоящего подраздела, а также проведения проверки по основаниям, указанным в абзаце втором пункта 3.3 настоящего подраздела, предоставление государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

3.6. Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.7. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления.

3.8. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное решение с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.9. Критериями принятия решения являются:

1) предоставление полного пакета документов, предусмотренных подпунктом 9.1.7 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента;

2) отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;

3) отсутствие в представленных документах записей, исполненных

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

4) поступление документов, подтверждающих устранение причин приостановления;

5) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

6) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.10. Результатами административной процедуры являются:

1) назначение даты и времени осмотра техники;

2) направление Заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.11. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

3.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, принятие документов в делопроизводство.

4. Осмотр техники

4.1. Основанием для начала административной процедуры является назначение даты и времени осмотра техники.

4.2. Осмотр техники осуществляется Инспектором по месту подачи заявления или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники – по месту нахождения техники. В случае нахождения техники за пределами Ивановской области осмотр техники подтверждается отметкой о результатах осмотра в заявлении органа Гостехнадзора, на территории которого находится техника.

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

При осмотре техники проводится проверка соответствия ее конструкции представленным документам, а в необходимых случаях – проверка соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

4.4. При обнаружении признаков подделки 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 или при возникновении

сомнений в подлинности основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам Инспектор оформляет решение о приостановлении предоставления государственной услуги.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления.

4.5. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением либо посредством уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

4.6. При установлении фактов, указанных в пункте 4.4 настоящего подраздела, Инспектор направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

Возобновление предоставления государственной услуги производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в предоставлении государственной услуги.

4.7. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное уведомление с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

4.9. Критериями принятия решения являются:

1) наличие техники при проведении осмотра или документа о результатах осмотра техники – при наличии обстоятельств, препятствующих представлению техники к осмотру;

2) успешное прохождение осмотра;

3) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

4) отсутствие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Результатом административной процедуры является:

1) принятие решения о снятии техники с государственного учета;

2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.11. Максимальный срок выполнения процедуры осмотра – 6 рабочих дней.

4.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – отметка Инспектора, проводившего осмотр, в заявлении о результате осмотра.

5. Совершение регистрационных действий, выдача документов Заявителю

5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о снятии техники с государственного учета.

Информацию о принятом решении Инспектор вносит в соответствующий раздел заявления.

5.2. Инспектор вводит данные техники в Системы учета.

Максимальный срок выполнения действия – 45 минут.

5.3. В свидетельство о государственной регистрации техники и паспорт техники (электронный паспорт техники) вносятся сведения о снятии техники с государственного учета.

Инспектор в течение 1 рабочего дня направляет Заявителю уведомление о необходимости явиться за получением результата предоставления государственной услуги (в случае выдачи результата на бумажном носителе).

Свидетельство о государственной регистрации техники и паспорт техники возвращаются владельцу техники.

5.4. Критериями принятия решения являются:

1) отсутствие в заявлении, представленном по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту, ошибок и исправлений;

2) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

3) успешное прохождение осмотра;

4) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

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

6) представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с настоящим Регламентом;

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

5.5. Результат административной процедуры:

снятие с государственного регистрационного учета

зарегистрированной техники с внесением в свидетельство о государственной регистрации техники и паспорт техники (электронный паспорт техники) сведений о снятии техники с государственного учета.

5.6. Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов, являющихся результатом предоставления услуги.

5.7. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

5.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета, подпись Инспектора в заявлении, подтверждающая выдачу документов, и подпись Заявителя о получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в заявлении.

Результат предоставления государственной услуги учитывается и подтверждается путем внесения органом Гостехнадзора, предоставляющим государственную услугу, сведений в Системы учета.

6. Отказ в предоставлении государственной услуги

6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются результаты рассмотрения представленных документов и осмотра техники.

6.2. Инспектором при установлении оснований, предусмотренных пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, готовится уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Инспектор делает об этом запись в соответствующем разделе заявления и осуществляет ввод данных в Системы учета.

6.3. Максимальный срок выполнения действия – 30 минут.

6.4. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

6.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований для отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, либо передача его в Многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю.

6.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета и запись в заявлении.

Вариант 19. Совершение регистрационных действий по снятию с государственного учета зарегистрированной техники в связи с ее отчуждением

1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя (Представителя) в орган Ростехнадзора лично (в том числе через Единый портал) либо посредством направления заказного почтового отправления заявления и документов, предусмотренных подпунктом 9.1.7 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента.

При направлении заявления и документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление о совершении регистрационных действий подается в орган Ростехнадзора в соответствии с графиком работы.

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, и распечатано посредством электронных печатающих устройств, и подписано Заявителем.

1.2. При подаче заявления в орган Ростехнадзора Инспектор:

1) устанавливает личность Заявителя, проверив документ, удостоверяющий личность;

2) устанавливает личность Представителя, проверив документ, удостоверяющий личность, и проверяет полномочия Представителя;

3) проверяет правильность заполнения заявления, в случае обнаружения ошибок или неточностей предлагает внести в него соответствующие изменения либо возвращает его Заявителю (Представителю) в случае невозможности исправления ошибок на месте;

4) оказывает помощь Заявителю (Представителю) по заполнению заявления.

1.3. Инспектор рассматривает представленные Заявителем (Представителем) документы, проверяет их комплектность и правильность заполнения, а именно проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверившись, что:

1) тексты документов написаны разборчиво;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя написаны полностью;

3) документы, составленные на иностранном языке, переведены на русский язык и имеют удостоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода.

1.4. Инспектор вносит данные в Системы учета.

1.5. В случае получения заявления и пакета документов посредством заказного почтового отправления уведомление о приеме документов направляется Заявителю заказным почтовым отправлением в течение

1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и пакета документов в орган Гостехнадзора.

1.6. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.7. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

1.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, проставление в заявлении отметки о принятии документов.

2. Формирование и направление межведомственных запросов

2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 10.1 подраздела 10 раздела 2 настоящего Регламента.

Формирование и направление межведомственных запросов о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия, осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.2. Инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет следующие межведомственные запросы:

1) в Федеральную службу по аккредитации (Росаккредитация) о предоставлении сведений о сертификате соответствия или декларации о соответствии в зависимости от установленной процедуры подтверждения соответствия техники требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;

2) в Федеральное казначейство (Казначейство России) о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

3) в Российский союз автостраховщиков (РСА) о предоставлении сведений о факте оформления страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) в систему электронных паспортов о предоставлении сведений о факте оформления электронного паспорта техники;

5) в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС) о предоставлении сведений о смерти, о перемене имени, о рождении.

2.3. Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты приема заявления и документов.

2.4. При получении ответов на межведомственные запросы Инспектор приобщает их к пакету документов, представленному Заявителем.

2.5. Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 20 минут.

2.6. Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

2.7. Результатом административной процедуры является поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

2.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета.

3. Рассмотрение представленных документов и сведений, полученных в результате направления межведомственных запросов

3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в органы Гостехнадзора зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

3.2. Инспектор проводит оценку предоставленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

3.3. 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, органом Гостехнадзора направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники, исполнение которых обязательно в течение 3 рабочих дней со дня получения.

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 орган Гостехнадзора

приостанавливает предоставление государственной услуги и направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления.

3.4. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением, уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

3.5. На время получения ответа на запрос, указанный в абзаце первом пункта 3.3 настоящего подраздела, а также проведения проверки по основаниям, указанным в абзаце втором пункта 3.3 настоящего подраздела, предоставление государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

3.6. Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.7. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления.

3.8. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное решение с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.9. Критериями принятия решения являются:

1) предоставление полного пакета документов, предусмотренных подпунктом 9.1.7 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента;

2) отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;

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

4) поступление документов, подтверждающих устранение причин приостановления;

5) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством

межведомственных запросов;

б) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.10. Результатами административной процедуры являются:

1) назначение даты и времени осмотра техники;
2) направление Заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.11. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

3.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, принятие документов в делопроизводство.

4. Осмотр техники

4.1. Основанием для начала административной процедуры является назначение даты и времени осмотра техники.

4.2. Осмотр техники осуществляется Инспектором по месту подачи заявления или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники – по месту нахождения техники. В случае нахождения техники за пределами Ивановской области осмотр техники подтверждается отметкой о результатах осмотра в заявлении органа Гостехнадзора, на территории которого находится техника.

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

При осмотре техники проводится проверка соответствия ее конструкции представленным документам, а в необходимых случаях – проверка соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

4.4. При обнаружении признаков подделки 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 или при возникновении сомнений в подлинности основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам Инспектор оформляет решение о приостановлении предоставления государственной услуги.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления.

4.5. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления

государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением либо посредством уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

4.6. При установлении фактов, указанных в пункте 4.4 настоящего подраздела, Инспектор направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

Возобновление предоставления государственной услуги производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в предоставлении государственной услуги.

4.7. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное уведомление с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

4.9. Критериями принятия решения являются:

1) наличие техники при проведении осмотра или документа о результатах осмотра техники – при наличии обстоятельств, препятствующих представлению техники к осмотру;

2) успешное прохождение осмотра;

3) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

4) отсутствие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Результатом административной процедуры является:

1) принятие решения о снятии техники с государственного учета;

2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.11. Максимальный срок выполнения процедуры осмотра – 6 рабочих дней.

4.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – отметка Инспектора, проводившего осмотр, в заявлении о результате осмотра.

5. Совершение регистрационных действий, выдача документов Заявителю

5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о снятии техники с государственного учета.

Информацию о принятом решении Инспектор вносит в соответствующий раздел заявления.

5.2. Инспектор вводит данные техники в Системы учета.

Максимальный срок выполнения действия – 45 минут.

5.3. В свидетельство о государственной регистрации техники и паспорт техники (электронный паспорт техники) вносятся сведения о снятии техники с государственного учета.

Инспектор в течение 1 рабочего дня направляет Заявителю уведомление о необходимости явиться за получением результата предоставления государственной услуги (в случае выдачи результата на бумажном носителе).

Свидетельство о государственной регистрации техники и паспорт техники возвращаются владельцу техники.

5.4. Критериями принятия решения являются:

1) отсутствие в заявлении, представленном по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту, ошибок и исправлений;

2) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

3) успешное прохождение осмотра;

4) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

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

6) представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с настоящим Регламентом;

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

5.5. Результат административной процедуры:

снятие с государственного регистрационного учета зарегистрированной техники с внесением в свидетельство о государственной регистрации техники и паспорт техники (электронный паспорт техники) сведений о снятии техники с государственного учета.

5.6. Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов, являющихся результатом предоставления услуги.

5.7. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

5.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета, подпись Инспектора в заявлении, подтверждающая выдачу документов, и подпись Заявителя о получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в заявлении.

Результат предоставления государственной услуги учитывается и подтверждается путем внесения органом Гостехнадзора, предоставляющим государственную услугу, сведений в Системы учета.

6. Отказ в предоставлении государственной услуги

6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются результаты рассмотрения представленных документов и осмотра техники.

6.2. Инспектором при установлении оснований, предусмотренных пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, готовится уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Инспектор делает об этом запись в соответствующем разделе заявления и осуществляет ввод данных в Системы учета.

6.3. Максимальный срок выполнения действия – 30 минут.

6.4. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

6.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований для отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, либо передача его в Многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю.

6.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета и запись в заявлении.

Вариант 20. Совершение регистрационных действий по снятию с государственного учета зарегистрированной техники в связи с ее отчуждением

1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя (Представителя) в орган Гостехнадзора лично (в том числе через Единый портал) либо посредством направления заказного почтового отправления заявления и документов, предусмотренных подпунктом 9.1.7 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента.

При направлении заявления и документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление о совершении регистрационных действий подается в орган Ростехнадзора в соответствии с графиком работы.

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, и распечатано посредством электронных печатающих устройств, и подписано Заявителем.

1.2. При подаче заявления в орган Ростехнадзора Инспектор:

1) устанавливает личность Заявителя, проверив документ, удостоверяющий личность;

2) устанавливает личность Представителя, проверив документ, удостоверяющий личность, и проверяет полномочия Представителя;

3) проверяет правильность заполнения заявления, в случае обнаружения ошибок или неточностей предлагает внести в него соответствующие изменения либо возвращает его Заявителю (Представителю) в случае невозможности исправления ошибок на месте;

4) оказывает помощь Заявителю (Представителю) по заполнению заявления.

1.3. Инспектор рассматривает представленные Заявителем (Представителем) документы, проверяет их комплектность и правильность заполнения, а именно проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверившись, что:

1) тексты документов написаны разборчиво;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя написаны полностью;

3) документы, составленные на иностранном языке, переведены на русский язык и имеют удостоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода.

1.4. Инспектор вносит данные в Системы учета.

1.5. В случае получения заявления и пакета документов посредством заказного почтового отправления уведомление о приеме документов направляется Заявителю заказным почтовым отправлением в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и пакета документов в орган Ростехнадзора.

1.6. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.7. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

1.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, проставление в заявлении отметки о принятии документов.

2. Формирование и направление межведомственных запросов

2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 10.1 подраздела 10 раздела 2 настоящего Регламента.

Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия, осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.2. Инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет следующие межведомственные запросы:

1) в Федеральную службу по аккредитации (Росаккредитация) о предоставлении сведений о сертификате соответствия или декларации о соответствии в зависимости от установленной процедуры подтверждения соответствия техники требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;

2) в Федеральное казначейство (Казначейство России) о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

3) в Российский союз автостраховщиков (РСА) о предоставлении сведений о факте оформления страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) в систему электронных паспортов о предоставлении сведений о факте оформления электронного паспорта техники;

5) в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС) о предоставлении сведений о смерти, о перемене имени, о рождении.

2.3. Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты приема заявления и документов.

2.4. При получении ответов на межведомственные запросы Инспектор приобщает их к пакету документов, представленному Заявителем.

2.5. Максимальный срок выполнения действия по одному

межведомственному запросу составляет 20 минут.

2.6. Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

2.7. Результатом административной процедуры является поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

2.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета.

3. Рассмотрение представленных документов и сведений, полученных в результате направления межведомственных запросов

3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в органы Гостехнадзора зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

3.2. Инспектор проводит оценку предоставленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

3.3. 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, органом Гостехнадзора направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники, исполнение которых обязательно в течение 3 рабочих дней со дня получения.

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 орган Гостехнадзора приостанавливает предоставление государственной услуги и направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления.

3.4. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением, уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

3.5. На время получения ответа на запрос, указанный в абзаце первом пункта 3.3 настоящего подраздела, а также проведения проверки по основаниям, указанным в абзаце втором пункта 3.3 настоящего подраздела, предоставление государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

3.6. Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.7. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления.

3.8. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное решение с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.9. Критериями принятия решения являются:

1) предоставление полного пакета документов, предусмотренных подпунктом 9.1.7 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента;

2) отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;

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

4) поступление документов, подтверждающих устранение причин приостановления;

5) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

6) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.10. Результатами административной процедуры являются:

1) назначение даты и времени осмотра техники;

2) направление Заявителю письменного уведомления об отказе

в предоставлении государственной услуги.

3.11. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

3.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, принятие документов в делопроизводство.

4. Осмотр техники

4.1. Основанием для начала административной процедуры является назначение даты и времени осмотра техники.

4.2. Осмотр техники осуществляется Инспектором по месту подачи заявления или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники – по месту нахождения техники. В случае нахождения техники за пределами Ивановской области осмотр техники подтверждается отметкой о результатах осмотра в заявлении органа Гостехнадзора, на территории которого находится техника.

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

При осмотре техники проводится проверка соответствия ее конструкции представленным документам, а в необходимых случаях – проверка соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

4.4. При обнаружении признаков подделки 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 или при возникновении сомнений в подлинности основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам Инспектор оформляет решение о приостановлении предоставления государственной услуги.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления.

4.5. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением либо посредством уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

4.6. При установлении фактов, указанных в пункте 4.4 настоящего подраздела, Инспектор направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

Возобновление предоставления государственной услуги производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в предоставлении государственной услуги.

4.7. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное уведомление с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

4.9. Критериями принятия решения являются:

1) наличие техники при проведении осмотра или документа о результатах осмотра техники – при наличии обстоятельств, препятствующих представлению техники к осмотру;

2) успешное прохождение осмотра;

3) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

4) отсутствие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Результатом административной процедуры является:

1) принятие решения о снятии техники с государственного учета;

2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.11. Максимальный срок выполнения процедуры осмотра – 6 рабочих дней.

4.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – отметка Инспектора, проводившего осмотр, в заявлении о результате осмотра.

5. Совершение регистрационных действий, выдача документов Заявителю

5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о снятии техники с государственного учета.

Информацию о принятом решении Инспектор вносит в соответствующий раздел заявления.

5.2. Инспектор вводит данные техники в Системы учета.

Максимальный срок выполнения действия – 45 минут.

5.3. В свидетельство о государственной регистрации техники и паспорт техники (электронный паспорт техники) вносятся сведения о снятии техники с государственного учета.

Инспектор в течение 1 рабочего дня направляет Заявителю уведомление о необходимости явиться за получением результата предоставления государственной услуги (в случае выдачи результата на бумажном носителе).

Свидетельство о государственной регистрации техники и паспорт техники возвращаются владельцу техники.

5.4. Критериями принятия решения являются:

1) отсутствие в заявлении, представленном по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту, ошибок и исправлений;

2) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

3) успешное прохождение осмотра;

4) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

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

6) представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с настоящим Регламентом;

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

5.5. Результат административной процедуры:

снятие с государственного регистрационного учета зарегистрированной техники с внесением в свидетельство о государственной регистрации техники и паспорт техники (электронный паспорт техники) сведений о снятии техники с государственного учета.

5.6. Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов, являющихся результатом предоставления услуги.

5.7. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

5.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета, подпись Инспектора в заявлении, подтверждающая выдачу документов, и подпись Заявителя о получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в заявлении.

Результат предоставления государственной услуги учитывается и подтверждается путем внесения органом Гостехнадзора,

предоставляющим государственную услугу, сведений в Системы учета.

6. Отказ в предоставлении государственной услуги

6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются результаты рассмотрения представленных документов и осмотра техники.

6.2. Инспектором при установлении оснований, предусмотренных пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, готовится уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Инспектор делаает об этом запись в соответствующем разделе заявления и осуществляет ввод данных в Системы учета.

6.3. Максимальный срок выполнения действия – 30 минут.

6.4. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

6.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований для отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, либо передача его в Многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю.

6.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета и запись в заявлении.

Вариант 21. Совершение регистрационных действий по выдаче государственного регистрационного знака «Транзит»

1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя (Представителя) в орган Гостехнадзора лично (в том числе через Единый портал) либо посредством направления заказного почтового отправления заявления и документов, предусмотренных подпунктом 9.1.8 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента.

При направлении заявления и документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление о совершении регистрационных действий подается в орган Гостехнадзора в соответствии с графиком работы.

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, и распечатано посредством электронных печатающих устройств, и подписано Заявителем.

1.2. При подаче заявления в орган Гостехнадзора Инспектор:

1) устанавливает личность Заявителя, проверив документ, удостоверяющий личность;

2) устанавливает личность Представителя, проверив документ, удостоверяющий личность, и проверяет полномочия Представителя;

3) проверяет правильность заполнения заявления, в случае обнаружения ошибок или неточностей предлагает внести в него соответствующие изменения либо возвращает его Заявителю (Представителю) в случае невозможности исправления ошибок на месте;

4) оказывает помощь Заявителю (Представителю) по заполнению заявления.

1.3. Инспектор рассматривает представленные Заявителем (Представителем) документы, проверяет их комплектность и правильность заполнения, а именно проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверившись, что:

1) тексты документов написаны разборчиво;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя написаны полностью;

3) документы, составленные на иностранном языке, переведены на русский язык и имеют удостоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода.

1.4. Инспектор вносит данные в Системы учета.

1.5. В случае получения заявления и пакета документов посредством заказного почтового отправления уведомление о приеме документов направляется Заявителю заказным почтовым отправлением в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и пакета документов в орган Гостехнадзора.

1.6. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.7. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

1.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, проставление в заявлении отметки о принятии документов.

2. Формирование и направление межведомственных запросов

2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 10.1 подраздела 10 раздела 2 настоящего Регламента.

Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия, осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.2. Инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет следующие межведомственные запросы:

1) в Федеральную службу по аккредитации (Росаккредитация) о предоставлении сведений о сертификате соответствия или декларации о соответствии в зависимости от установленной процедуры подтверждения соответствия техники требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;

2) в Федеральное казначейство (Казначейство России) о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

3) в Российский союз автостраховщиков (РСА) о предоставлении сведений о факте оформления страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) в систему электронных паспортов о предоставлении сведений о факте оформления электронного паспорта техники;

5) в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС) о предоставлении сведений о смерти, о перемене имени, о рождении.

2.3. Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты приема заявления и документов.

2.4. При получении ответов на межведомственные запросы Инспектор приобщает их к пакету документов, представленному Заявителем.

2.5. Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 20 минут.

2.6. Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

2.7. Результатом административной процедуры является поступление ответов на запросы в рамках межведомственного

взаимодействия.

2.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета.

3. Рассмотрение представленных документов и сведений, полученных в результате направления межведомственных запросов

3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в органы Гостехнадзора зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

3.2. Инспектор проводит оценку предоставленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

3.3. 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, органом Гостехнадзора направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники, исполнение которых обязательно в течение 3 рабочих дней со дня получения.

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 орган Гостехнадзора приостанавливает предоставление государственной услуги и направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления.

3.4. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением, уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

3.5. На время получения ответа на запрос, указанный в абзаце первом пункта 3.3 настоящего подраздела, а также проведения проверки по основаниям, указанным в абзаце втором пункта 3.3 настоящего подраздела, предоставление государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

3.6. Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.7. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления.

3.8. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное решение с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.9. Критериями принятия решения являются:

1) предоставление полного пакета документов, предусмотренных подпунктом 9.1.8 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента;

2) отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;

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

4) поступление документов, подтверждающих устранение причин приостановления;

5) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

6) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.10. Результатами административной процедуры являются:

1) назначение даты и времени осмотра техники;

2) направление Заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.11. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

3.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, принятие документов в делопроизводство.

4. Осмотр техники

4.1. Основанием для начала административной процедуры является назначение даты и времени осмотра техники.

4.2. Осмотр техники осуществляется Инспектором по месту подачи заявления или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники – по месту нахождения техники. В случае нахождения техники за пределами Ивановской области осмотр техники подтверждается отметкой о результатах осмотра в заявлении органа Гостехнадзора, на территории которого находится техника.

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

При осмотре техники проводится проверка соответствия ее конструкции представленным документам, а в необходимых случаях – проверка соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

4.4. При обнаружении признаков подделки 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 или при возникновении сомнений в подлинности основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам Инспектор оформляет решение о приостановлении предоставления государственной услуги.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления.

4.5. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением либо посредством уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

4.6. При установлении фактов, указанных в пункте 4.4 настоящего подраздела, Инспектор направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

Возобновление предоставления государственной услуги

производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в предоставлении государственной услуги.

4.7. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное уведомление с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

4.9. Критериями принятия решения являются:

1) наличие техники при проведении осмотра или документа о результатах осмотра техники – при наличии обстоятельств, препятствующих представлению техники к осмотру;

2) успешное прохождение осмотра;

3) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

4) отсутствие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Результатом административной процедуры является:

1) принятие решения о выдаче государственного регистрационного знака «Транзит»;

2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.11. Максимальный срок выполнения процедуры осмотра – 6 рабочих дней.

4.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – отметка Инспектора, проводившего осмотр, в заявлении о результате осмотра.

5. Совершение регистрационных действий, выдача документов Заявителю

5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о выдаче государственного регистрационного знака «Транзит».

Информацию о принятом решении Инспектор вносит в соответствующий раздел заявления.

5.2. Инспектор вводит данные техники в Системы учета органа Гостехнадзора.

Максимальный срок выполнения действия – 45 минут.

5.3. Инспектором подписываются регистрационные документы и заверяются печатью.

Максимальный срок выполнения действия – 10 минут.

5.4. Инспектор в течение 1 рабочего дня направляет Заявителю уведомление о необходимости явиться за получением результата предоставления государственной услуги (в случае выдачи результата на бумажном носителе).

Документы и государственный регистрационный знак «Транзит», являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются в органе Гостехнадзора при личном посещении Заявителем.

При выдаче государственного регистрационного знака «Транзит» в документах, подтверждающих право собственности на технику, делаются отметки, а в паспорта техники (электронные паспорта техники) вносятся сведения с указанием серии, номера, даты выдачи и срока действия этих знаков.

5.5. Критериями принятия решения являются:

1) отсутствие в заявлении, представленном по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту, ошибок и исправлений;

2) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

3) успешное прохождение осмотра;

4) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

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

6) представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с настоящим Регламентом;

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

5.6. Результат административной процедуры:

выдача государственного регистрационного знака «Транзит».

5.7. Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов и государственных регистрационных знаков, являющихся результатом предоставления услуги.

5.8. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

5.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета, подпись Инспектора в заявлении, подтверждающая выдачу документов, и подпись Заявителя о получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в заявлении.

Результат предоставления государственной услуги учитывается и подтверждается путем внесения органом Гостехнадзора,

предоставляющим государственную услугу, сведений в Системы учета.

6. Отказ в предоставлении государственной услуги

6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются результаты рассмотрения представленных документов и осмотра техники.

6.2. Инспектором при установлении оснований, предусмотренных пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, готовится уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Инспектор делаает об этом запись в соответствующем разделе заявления и осуществляет ввод данных в Системы учета.

6.3. Максимальный срок выполнения действия – 30 минут.

6.4. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

6.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований для отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, либо передача его в Многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю.

6.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета и запись в заявлении.

Вариант 22. Совершение регистрационных действий по выдаче государственного регистрационного знака «Транзит»

1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя (Представителя) в орган Гостехнадзора лично (в том числе через Единый портал) либо посредством направления заказного почтового отправления заявления и документов, предусмотренных подпунктом 9.1.8 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента.

При направлении заявления и документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление о совершении регистрационных действий подается в орган Гостехнадзора в соответствии с графиком работы.

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, и распечатано посредством электронных печатающих устройств, и подписано Заявителем.

1.2. При подаче заявления в орган Гостехнадзора Инспектор:

1) устанавливает личность Заявителя, проверив документ, удостоверяющий личность;

2) устанавливает личность Представителя, проверив документ, удостоверяющий личность, и проверяет полномочия Представителя;

3) проверяет правильность заполнения заявления, в случае обнаружения ошибок или неточностей предлагает внести в него соответствующие изменения либо возвращает его Заявителю (Представителю) в случае невозможности исправления ошибок на месте;

4) оказывает помощь Заявителю (Представителю) по заполнению заявления.

1.3. Инспектор рассматривает представленные Заявителем (Представителем) документы, проверяет их комплектность и правильность заполнения, а именно проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверившись, что:

1) тексты документов написаны разборчиво;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя написаны полностью;

3) документы, составленные на иностранном языке, переведены на русский язык и имеют удостоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода.

1.4. Инспектор вносит данные в Системы учета.

1.5. В случае получения заявления и пакета документов посредством заказного почтового отправления уведомление о приеме документов направляется Заявителю заказным почтовым отправлением в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и пакета документов в орган Гостехнадзора.

1.6. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.7. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

1.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, проставление в заявлении отметки о принятии документов.

2. Формирование и направление межведомственных запросов

2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 10.1 подраздела 10 раздела 2 настоящего Регламента.

Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия, осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.2. Инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет следующие межведомственные запросы:

1) в Федеральную службу по аккредитации (Росаккредитация) о предоставлении сведений о сертификате соответствия или декларации о соответствии в зависимости от установленной процедуры подтверждения соответствия техники требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;

2) в Федеральное казначейство (Казначейство России) о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

3) в Российский союз автостраховщиков (РСА) о предоставлении сведений о факте оформления страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) в систему электронных паспортов о предоставлении сведений о факте оформления электронного паспорта техники;

5) в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС) о предоставлении сведений о смерти, о перемене имени, о рождении.

2.3. Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты приема заявления и документов.

2.4. При получении ответов на межведомственные запросы Инспектор приобщает их к пакету документов, представленному Заявителем.

2.5. Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 20 минут.

2.6. Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

2.7. Результатом административной процедуры является поступление ответов на запросы в рамках межведомственного

взаимодействия.

2.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета.

3. Рассмотрение представленных документов и сведений, полученных в результате направления межведомственных запросов

3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в органы Гостехнадзора зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

3.2. Инспектор проводит оценку предоставленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

3.3. 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, органом Гостехнадзора направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники, исполнение которых обязательно в течение 3 рабочих дней со дня получения.

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 орган Гостехнадзора приостанавливает предоставление государственной услуги и направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления.

3.4. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением, уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

3.5. На время получения ответа на запрос, указанный в абзаце первом пункта 3.3 настоящего подраздела, а также проведения проверки по основаниям, указанным в абзаце втором пункта 3.3 настоящего подраздела, предоставление государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

3.6. Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.7. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления.

3.8. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное решение с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.9. Критериями принятия решения являются:

1) предоставление полного пакета документов, предусмотренных подпунктом 9.1.8 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента;

2) отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;

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

4) поступление документов, подтверждающих устранение причин приостановления;

5) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

6) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.10. Результатами административной процедуры являются:

1) назначение даты и времени осмотра техники;

2) направление Заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.11. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

3.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, принятие документов в делопроизводство.

4. Осмотр техники

4.1. Основанием для начала административной процедуры является назначение даты и времени осмотра техники.

4.2. Осмотр техники осуществляется Инспектором по месту подачи заявления или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники – по месту нахождения техники. В случае нахождения техники за пределами Ивановской области осмотр техники подтверждается отметкой о результатах осмотра в заявлении органа Гостехнадзора, на территории которого находится техника.

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

При осмотре техники проводится проверка соответствия ее конструкции представленным документам, а в необходимых случаях – проверка соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

4.4. При обнаружении признаков подделки 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 или при возникновении сомнений в подлинности основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам Инспектор оформляет решение о приостановлении предоставления государственной услуги.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления.

4.5. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением либо посредством уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

4.6. При установлении фактов, указанных в пункте 4.4 настоящего подраздела, Инспектор направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

Возобновление предоставления государственной услуги

производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в предоставлении государственной услуги.

4.7. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное уведомление с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

4.9. Критериями принятия решения являются:

1) наличие техники при проведении осмотра или документа о результатах осмотра техники – при наличии обстоятельств, препятствующих представлению техники к осмотру;

2) успешное прохождение осмотра;

3) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

4) отсутствие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Результатом административной процедуры является:

1) принятие решения о выдаче государственного регистрационного знака «Транзит»;

2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.11. Максимальный срок выполнения процедуры осмотра – 6 рабочих дней.

4.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – отметка Инспектора, проводившего осмотр, в заявлении о результате осмотра.

5. Совершение регистрационных действий, выдача документов Заявителю

5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о выдаче государственного регистрационного знака «Транзит».

Информацию о принятом решении Инспектор вносит в соответствующий раздел заявления.

5.2. Инспектор вводит данные техники в Системы учета органа Гостехнадзора.

Максимальный срок выполнения действия – 45 минут.

5.3. Инспектором подписываются регистрационные документы и заверяются печатью.

Максимальный срок выполнения действия – 10 минут.

5.4. Инспектор в течение 1 рабочего дня направляет Заявителю уведомление о необходимости явиться за получением результата предоставления государственной услуги (в случае выдачи результата на бумажном носителе).

Документы и государственный регистрационный знак «Транзит», являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются в органе Гостехнадзора при личном посещении Заявителем.

При выдаче государственного регистрационного знака «Транзит» в документах, подтверждающих право собственности на технику, делаются отметки, а в паспорта техники (электронные паспорта техники) вносятся сведения с указанием серии, номера, даты выдачи и срока действия этих знаков.

5.5. Критериями принятия решения являются:

1) отсутствие в заявлении, представленном по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту, ошибок и исправлений;

2) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

3) успешное прохождение осмотра;

4) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

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

6) представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с настоящим Регламентом;

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

5.6. Результат административной процедуры:

выдача государственного регистрационного знака «Транзит».

5.7. Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов и государственных регистрационных знаков, являющихся результатом предоставления услуги.

5.8. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

5.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета, подпись Инспектора в заявлении, подтверждающая выдачу документов, и подпись Заявителя о получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в заявлении.

Результат предоставления государственной услуги учитывается и подтверждается путем внесения органом Гостехнадзора,

предоставляющим государственную услугу, сведений в Системы учета.

6. Отказ в предоставлении государственной услуги

6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются результаты рассмотрения представленных документов и осмотра техники.

6.2. Инспектором при установлении оснований, предусмотренных пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, готовится уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Инспектор делает об этом запись в соответствующем разделе заявления и осуществляет ввод данных в Системы учета.

6.3. Максимальный срок выполнения действия – 30 минут.

6.4. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

6.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований для отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, либо передача его в Многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю.

6.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета и запись в заявлении.

Вариант 23. Совершение регистрационных действий по выдаче государственного регистрационного знака «Транзит»

1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя (Представителя) в орган Гостехнадзора лично (в том числе через Единый портал) либо посредством направления заказного почтового отправления заявления и документов, предусмотренных подпунктом 9.1.8 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента.

При направлении заявления и документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заявление о совершении регистрационных действий подается в орган Гостехнадзора в соответствии с графиком работы.

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, и распечатано посредством электронных печатающих устройств, и подписано Заявителем.

1.2. При подаче заявления в орган Гостехнадзора Инспектор:

1) устанавливает личность Заявителя, проверив документ, удостоверяющий личность;

2) устанавливает личность Представителя, проверив документ, удостоверяющий личность, и проверяет полномочия Представителя;

3) проверяет правильность заполнения заявления, в случае обнаружения ошибок или неточностей предлагает внести в него соответствующие изменения либо возвращает его Заявителю (Представителю) в случае невозможности исправления ошибок на месте;

4) оказывает помощь Заявителю (Представителю) по заполнению заявления.

1.3. Инспектор рассматривает представленные Заявителем (Представителем) документы, проверяет их комплектность и правильность заполнения, а именно проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверившись, что:

1) тексты документов написаны разборчиво;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства Заявителя написаны полностью;

3) документы, составленные на иностранном языке, переведены на русский язык и имеют удостоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода.

1.4. Инспектор вносит данные в Системы учета.

1.5. В случае получения заявления и пакета документов посредством заказного почтового отправления уведомление о приеме документов направляется Заявителю заказным почтовым отправлением в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и пакета документов в орган Гостехнадзора.

1.6. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1.7. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

1.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, проставление в заявлении отметки о принятии документов.

2. Формирование и направление межведомственных запросов

2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 10.1 подраздела 10 раздела 2 настоящего Регламента.

Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия, осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.2. Инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет следующие межведомственные запросы:

1) в Федеральную службу по аккредитации (Росаккредитация) о предоставлении сведений о сертификате соответствия или декларации о соответствии в зависимости от установленной процедуры подтверждения соответствия техники требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;

2) в Федеральное казначейство (Казначейство России) о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

3) в Российский союз автостраховщиков (РСА) о предоставлении сведений о факте оформления страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) в систему электронных паспортов о предоставлении сведений о факте оформления электронного паспорта техники;

5) в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС) о предоставлении сведений о смерти, о перемене имени, о рождении.

2.3. Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты приема заявления и документов.

2.4. При получении ответов на межведомственные запросы Инспектор приобщает их к пакету документов, представленному Заявителем.

2.5. Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 20 минут.

2.6. Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

2.7. Результатом административной процедуры является поступление ответов на запросы в рамках межведомственного

взаимодействия.

2.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета.

3. Рассмотрение представленных документов и сведений, полученных в результате направления межведомственных запросов

3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в органы Гостехнадзора зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

3.2. Инспектор проводит оценку предоставленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

3.3. 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, органом Гостехнадзора направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники, исполнение которых обязательно в течение 3 рабочих дней со дня получения.

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 орган Гостехнадзора приостанавливает предоставление государственной услуги и направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления.

3.4. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением, уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

3.5. На время получения ответа на запрос, указанный в абзаце первом пункта 3.3 настоящего подраздела, а также проведения проверки по основаниям, указанным в абзаце втором пункта 3.3 настоящего подраздела, предоставление государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

3.6. Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.7. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления.

3.8. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное решение с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.9. Критериями принятия решения являются:

1) предоставление полного пакета документов, предусмотренных подпунктом 9.1.8 пункта 9.1 подраздела 9 раздела 2 настоящего Регламента;

2) отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;

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

4) поступление документов, подтверждающих устранение причин приостановления;

5) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

6) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.10. Результатами административной процедуры являются:

1) назначение даты и времени осмотра техники;

2) направление Заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.11. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

3.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в Системы учета, принятие документов в делопроизводство.

4. Осмотр техники

4.1. Основанием для начала административной процедуры является назначение даты и времени осмотра техники.

4.2. Осмотр техники осуществляется Инспектором по месту подачи заявления или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники – по месту нахождения техники. В случае нахождения техники за пределами Ивановской области осмотр техники подтверждается отметкой о результатах осмотра в заявлении органа Гостехнадзора, на территории которого находится техника.

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

При осмотре техники проводится проверка соответствия ее конструкции представленным документам, а в необходимых случаях – проверка соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

4.4. При обнаружении признаков подделки 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 или при возникновении сомнений в подлинности основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам Инспектор оформляет решение о приостановлении предоставления государственной услуги.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления.

4.5. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении предоставления услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением либо посредством уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

4.6. При установлении фактов, указанных в пункте 4.4 настоящего подраздела, Инспектор направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Инспектором в соответствующем разделе заявления делается запись о приостановлении предоставления государственной услуги.

Возобновление предоставления государственной услуги

производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в предоставлении государственной услуги.

4.7. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги Инспектор готовит за своей подписью письменное уведомление с указанием оснований отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале.

Максимальный срок направления уведомления – 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

4.9. Критериями принятия решения являются:

1) наличие техники при проведении осмотра или документа о результатах осмотра техники – при наличии обстоятельств, препятствующих представлению техники к осмотру;

2) успешное прохождение осмотра;

3) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

4) отсутствие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Результатом административной процедуры является:

1) принятие решения о выдаче государственного регистрационного знака «Транзит»;

2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

4.11. Максимальный срок выполнения процедуры осмотра – 6 рабочих дней.

4.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – отметка Инспектора, проводившего осмотр, в заявлении о результате осмотра.

5. Совершение регистрационных действий, выдача документов Заявителю

5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о выдаче государственного регистрационного знака «Транзит».

Информацию о принятом решении Инспектор вносит в соответствующий раздел заявления.

5.2. Инспектор вводит данные техники в Системы учета органа Гостехнадзора.

Максимальный срок выполнения действия – 45 минут.

5.3. Инспектором подписываются регистрационные документы и заверяются печатью.

Максимальный срок выполнения действия – 10 минут.

5.4. Инспектор в течение 1 рабочего дня направляет Заявителю уведомление о необходимости явиться за получением результата предоставления государственной услуги (в случае выдачи результата на бумажном носителе).

Документы и государственный регистрационный знак «Транзит», являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются в органе Гостехнадзора при личном посещении Заявителем.

При выдаче государственного регистрационного знака «Транзит» в документах, подтверждающих право собственности на технику, делаются отметки, а в паспорта техники (электронные паспорта техники) вносятся сведения с указанием серии, номера, даты выдачи и срока действия этих знаков.

5.5. Критериями принятия решения являются:

1) отсутствие в заявлении, представленном по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту, ошибок и исправлений;

2) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

3) успешное прохождение осмотра;

4) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

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

6) представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с настоящим Регламентом;

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

5.6. Результат административной процедуры:

выдача государственного регистрационного знака «Транзит».

5.7. Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов и государственных регистрационных знаков, являющихся результатом предоставления услуги.

5.8. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

5.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета, подпись Инспектора в заявлении, подтверждающая выдачу документов, и подпись Заявителя о получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в заявлении.

Результат предоставления государственной услуги учитывается и подтверждается путем внесения органом Гостехнадзора,

предоставляющим государственную услугу, сведений в Системы учета.

6. Отказ в предоставлении государственной услуги

6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются результаты рассмотрения представленных документов и осмотра техники.

6.2. Инспектором при установлении оснований, предусмотренных пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, готовится уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Инспектор делает об этом запись в соответствующем разделе заявления и осуществляет ввод данных в Системы учета.

6.3. Максимальный срок выполнения действия – 30 минут.

6.4. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

6.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований для отказа в соответствии с пунктом 14.1 подраздела 14 раздела 2 настоящего Регламента, либо передача его в Многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю.

6.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в Системы учета и запись в заявлении.

Вариант 24. Исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги

1. Порядок исправления допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

1.1. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) Заявителем (Представителем) в орган Гостехнадзора по месту получения государственной услуги заявления об исправлении ошибок и (или) опечаток, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту.

1.2. Инспектор принимает заявление и делает отметку в соответствующей графе заявления.

Инспектор рассматривает заявление, представленное Заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

Максимальный срок выполнения действия – 1 рабочий день с даты регистрации соответствующего заявления.

1.3. Исправление технической ошибки, допущенной органом Гостехнадзора, осуществляется путем внесения соответствующих корректировок в систему учета и выдачи Заявителю нового свидетельства о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту взамен содержащего ошибку без взимания дополнительной платы.

1.4. При исправлении ошибок и (или) опечаток, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

1.5. В случае отсутствия ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, Инспектор письменно сообщает Заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

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

1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня принятия решения об исправлении ошибок и (или) опечаток.

1.8. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю (его Представителю) исправленного документа, взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или направление информации об отсутствии таких ошибок и (или) опечаток на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

1.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение в электронную автоматизированную систему учета данных об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Вариант 25. Исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги

1. Порядок исправления допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

1.1. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) Заявителем (Представителем) в орган Гостехнадзора по месту получения государственной услуги заявления об исправлении ошибок и (или) опечаток, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту.

1.2. Инспектор принимает заявление и делает отметку в соответствующей графе заявления.

Инспектор рассматривает заявление, представленное Заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

Максимальный срок выполнения действия – 1 рабочий день с даты регистрации соответствующего заявления.

1.3. Исправление технической ошибки, допущенной органом Гостехнадзора, осуществляется путем внесения соответствующих корректировок в систему учета и выдачи Заявителю нового свидетельства о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту взамен содержащего ошибку без взимания дополнительной платы.

1.4. При исправлении ошибок и (или) опечаток, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

1.5. В случае отсутствия ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, Инспектор письменно сообщает Заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

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

1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня принятия решения об исправлении ошибок и (или) опечаток.

1.8. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю (его Представителю) исправленного документа, взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или направление информации об отсутствии таких ошибок и (или) опечаток на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

1.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение в электронную автоматизированную систему учета

данных об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

**Вариант 26. Исправление допущенных ошибок и (или)
опечаток в документах, являющихся результатом
предоставления государственной услуги**

**1. Порядок исправления допущенных ошибок и (или)
опечаток в выданных в результате предоставления
государственной услуги документах**

1.1. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) Заявителем (Представителем) в орган Гостехнадзора по месту получения государственной услуги заявления об исправлении ошибок и (или) опечаток, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту.

1.2. Инспектор принимает заявление и делает отметку в соответствующей графе заявления.

Инспектор рассматривает заявление, представленное Заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

Максимальный срок выполнения действия – 1 рабочий день с даты регистрации соответствующего заявления.

1.3. Исправление технической ошибки, допущенной органом Гостехнадзора, осуществляется путем внесения соответствующих корректировок в систему учета и выдачи Заявителю нового свидетельства о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту взамен содержащего ошибку без взимания дополнительной платы.

1.4. При исправлении ошибок и (или) опечаток, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

1.5. В случае отсутствия ошибок и (или) опечаток в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, Инспектор письменно сообщает Заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

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

1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня принятия решения об исправлении ошибок и (или) опечаток.

1.8. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю (его Представителю) исправленного документа, взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или направление информации об отсутствии таких ошибок и (или) опечаток на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

1.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение в электронную автоматизированную систему учета данных об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

28. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

28.1. Многофункциональный центр осуществляет:
информирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

выдачу Заявителю результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также соглашением о взаимодействии.

29. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, услуг в электронной форме

29.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация органом Гостехнадзора заявления и иных

документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
получение результата предоставления государственной услуги;
получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа Гостехнадзора либо действия (бездействия) должностных лиц органа Гостехнадзора, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

30. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ

30.1. При предоставлении административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, осуществляются:

1) предоставление информации Заявителям в установленном порядке и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о государственной услуге;

2) формирование и прием заявления о предоставлении государственной услуги;

3) получение Заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

4) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

5) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа Гостехнадзора, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

30.2. Информирование Заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется способами, указанными в пункте 3.1 подраздела 3 раздела 1 настоящего Регламента.

30.3. Формирование заявления Заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

30.4. При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

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

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

значений в электронную форму заявления;

3) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений гражданином с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, размещенных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

5) возможность доступа гражданина на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев;

6) возможность уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги, взимаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) ручное заполнение сведений о подтверждении принадлежности Заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей и внесения Заявителем платы (за выдачу свидетельства о прохождении технического осмотра, за выдачу дубликата) в интерактивной форме государственной услуги допускается только в случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных.

30.5. Сформированное заявление направляется в орган Гостехнадзора посредством Единого портала.

30.6. В случае представления заявления через Единый портал днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата подачи заявления в форме электронного документа.

Орган Гостехнадзора обеспечивает прием заявления и его регистрацию в срок, указанный в пункте 18.1 подраздела 18 раздела 2 настоящего Регламента, без необходимости повторного представления на бумажном носителе.

30.7. Критерием принятия решения является заявление, поступившее через Единый портал.

30.8. Результатом выполнения действия является регистрация заявления.

30.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – обновление статуса заявления в личном кабинете Заявителя на Едином портале до статуса «принято ведомством».

Максимальный срок выполнения действия – 1 рабочий день с даты поступления заявления через Единый портал.

30.10. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется Заявителю Инспектором в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующей административной процедуры, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала и Официального сайта

органа Ростехнадзора, по выбору Заявителя.

30.11. Взаимодействие органа Ростехнадзора с органами, предоставляющими государственные услуги, иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, указанными в пункте 5.1 подраздела 5 раздела 2 настоящего Регламента, осуществляется посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

30.12. Результаты предоставления государственной услуги с использованием Единого портала формируются автоматически в электронном виде, подписанные квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа Ростехнадзора при условии технической возможности Единого портала и региональных информационных систем органов Ростехнадзора, используемых для предоставления государственной услуги. В случае если такая возможность отсутствует, результаты выдаются Заявителю только при личном посещении органа Ростехнадзора или многофункционального центра.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

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

31.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами органа Ростехнадзора, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ивановской области.

32. 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

32.1. Периодичность плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается руководителем органа Гостехнадзора. Внеплановые проверки должны проводиться по конкретным обращениям Заявителей. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

32.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей по предоставлению государственной услуги, а также содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц органа Гостехнадзора.

В случае выявления нарушений прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

32.3. Отзывы, направляемые через виджет «Ваш контроль», поступают в личный кабинет органа Гостехнадзора на сайте «Ваш контроль». Обработка отзывов осуществляется в соответствии с регламентом работы федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов власти местного самоуправления с отзывами граждан по оценке качества государственных услуг, размещенных в электронном виде на сайте «Ваш контроль» (<https://vashkontrol.ru>) в автоматизированной информационной системе «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

33. Ответственность должностных лиц органа Гостехнадзора за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

33.1. Государственные гражданские служащие органа Гостехнадзора за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Ивановской области о государственной гражданской службе.

33.2. Ответственность государственных гражданских служащих органа Гостехнадзора за выполнение административных действий,

входящих в состав административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах.

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

31.1. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности органа Гостехнадзора при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

31.2. При обращении граждан, их объединений и организаций в письменном виде к руководителю органа Гостехнадзора может быть создана комиссия с включением в нее граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

Контроль за рассмотрением своих заявлений могут осуществлять Заявители на основании полученной в органе Гостехнадзора информации.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, РАБОТНИКОВ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА

35. Информация для Заявителя о его праве подать жалобу

35.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) органа Гостехнадзора, должностных лиц органа Гостехнадзора, государственных служащих, Многофункционального центра, а также работника Многофункционального центра при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

36. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действия (бездействия) и (или) решений, принятых

**(осуществленных) в ходе предоставления
государственной услуги**

36.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действия (бездействия) органа Гостехнадзора, а также его должностных лиц:

1) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

2) постановление Правительства Российской Федерации 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» («Собрание законодательства РФ», 26.11.2012, № 48, ст. 6706);

3) постановление Правительства Ивановской области от 28.05.2013 № 193-п «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ивановской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Ивановской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников при предоставлении государственных услуг» («Собрание законодательства Ивановской области», 11.06.2013, № 22(641)).

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

37.1. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

1) в орган Гостехнадзора – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, государственного служащего, руководителя структурного подразделения органа Гостехнадзора;

2) в Правительство Ивановской области – на решение и (или) действия (бездействие) органа Гостехнадзора, руководителя органа Гостехнадзора;

3) к руководителю Многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) работника Многофункционального центра;

4) к учредителю Многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) Многофункционального центра.

В органе Ростехнадзора, Многофункциональном центре, у учредителя Многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

38. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

38.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте органа Ростехнадзора, Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем).

Орган Ростехнадзора обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений, содержащихся в настоящем разделе, а также в соответствующем разделе Единого портала.

39. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

39.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа Ростехнадзора, должностного лица органа Ростехнадзора, государственного служащего, руководителя органа Ростехнадзора может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта органа Ростехнадзора, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

39.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Многофункционального центра, работника Многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Многофункционального центра, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

39.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, Многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, Многофункционального центра, работника Многофункционального центра.

4) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, Многофункционального центра, работника Многофункционального центра.

39.4. При рассмотрении жалобы Заявитель имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы Заявителя, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в орган Гостехнадзора, Многофункциональный центр, учредителю Многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа Гостехнадзора, Многофункционального центра в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

39.5. Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

1) не указаны фамилия Заявителя, направившего жалобу или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом Заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст не поддается прочтению (жалоба не подлежит рассмотрению, о чем в течение трех дней со дня регистрации сообщается Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и адрес поддаются прочтению);

4) содержится вопрос, на который Заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами,

и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется Заявитель, направивший жалобу.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

39.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 39.6 настоящего подраздела, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом Гостехнадзора, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПЕРЕЧЕНЬ
общих признаков Заявителей, а также комбинации значений
признаков, каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления услуги

Таблица 1. Перечень
общих признаков Заявителей

№ п/п	Признак Заявителя	Значения признака Заявителя
<p>При обращении Заявителя за получением государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники, выдача паспортов самоходных машин и других видов техники и их дубликатов, а также бланков указанных паспортов»</p>		
1.	Категория Заявителей	1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо
2.	Кто обратился за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель
3.	С какой целью обратился Заявитель?	1. Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники 2. Государственная регистрация техники, являющейся опытным (испытательным) образцом, предназначенной для прохождения испытаний, связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования 3. Государственная регистрация техники, являющейся предметом договора лизинга (сублизинга) 4. Совершение регистрационных действий по внесению изменений в регистрационные данные техники 5. Совершения регистрационных действий по выдаче регистрационных документов, государственных регистрационных знаков, дубликата паспорта техники или выписки из электронного паспорта техники взамен утраченных или непригодных для использования 6. Совершение регистрационных действий по снятию с государственного регистрационного учета зарегистрированной техники в связи с ее списанием (утилизацией) 7. Совершение регистрационных действий по снятию с государственного регистрационного учета зарегистрированной техники в связи с ее отчуждением 8. Совершение регистрационных действий по выдаче государственного регистрационного знака «Транзит»

		9. Исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги
--	--	--

Таблица 2. Комбинации признаков Заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков Заявителей
1.	Физическое лицо → Обратился непосредственно Заявитель или Представитель → Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники
2.	Индивидуальный предприниматель → Обратился непосредственно Заявитель или Представитель → Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники
3.	Юридическое лицо → Обратился непосредственно Заявитель или Представитель → Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники
4.	Индивидуальный предприниматель → Обратился непосредственно Заявитель или Представитель → Государственная регистрация техники, являющейся опытным (испытательным) образцом, предназначенной для прохождения испытаний, связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования
5.	Юридическое лицо → Обратился непосредственно Заявитель или Представитель → Государственная регистрация техники, являющейся опытным (испытательным) образцом, предназначенной для прохождения испытаний, связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования
6.	Физическое лицо → Обратился непосредственно Заявитель или Представитель → Государственная регистрация техники, являющейся предметом договора лизинга (сублизинга)
7.	Индивидуальный предприниматель → Обратился непосредственно Заявитель или Представитель → Государственная регистрация техники, являющейся предметом договора лизинга (сублизинга)

8.	Юридическое лицо → Обратился непосредственно Заявитель или Представитель → Государственная регистрация техники, являющейся предметом договора лизинга (сублизинга)
9.	Физическое лицо → Обратился непосредственно Заявитель или Представитель → Совершение регистрационных действий по внесению изменений в регистрационные данные техники
10.	Индивидуальный предприниматель → Обратился непосредственно Заявитель или Представитель → Совершение регистрационных действий по внесению изменений в регистрационные данные техники
11.	Юридическое лицо → Обратился непосредственно Заявитель или Представитель → Совершение регистрационных действий по внесению изменений в регистрационные данные техники
12.	Физическое лицо → Обратился непосредственно Заявитель или Представитель → Совершения регистрационных действий по выдаче регистрационных документов, государственных регистрационных знаков, дубликата паспорта техники или выписки из электронного паспорта техники взамен утраченных или непригодных для использования
13.	Индивидуальный предприниматель → Обратился непосредственно Заявитель или Представитель → Совершения регистрационных действий по выдаче регистрационных документов, государственных регистрационных знаков, дубликата паспорта техники или выписки из электронного паспорта техники
14.	Юридическое лицо → Обратился непосредственно Заявитель или Представитель → Совершения регистрационных действий по выдаче регистрационных документов, государственных регистрационных знаков, дубликата паспорта техники или выписки из электронного паспорта техники
15.	Физическое лицо → Обратился непосредственно Заявитель или Представитель → Совершение регистрационных действий по снятию с государственного регистрационного учета зарегистрированной техники в связи с ее списанием (утилизацией)
16.	Индивидуальный предприниматель → Обратился непосредственно Заявитель или Представитель → Совершение регистрационных действий по снятию с государственного регистрационного учета зарегистрированной техники в связи с ее списанием (утилизацией)

17.	Юридическое лицо → Обратился непосредственно Заявитель или Представитель → Совершение регистрационных действий по снятию с государственного регистрационного учета зарегистрированной техники в связи с ее списанием (утилизацией)
18.	Физическое лицо → Обратился непосредственно Заявитель или Представитель → Совершение регистрационных действий по снятию с государственного регистрационного учета зарегистрированной техники в связи с ее отчуждением
19.	Индивидуальный предприниматель → Обратился непосредственно Заявитель или Представитель → Совершение регистрационных действий по снятию с государственного регистрационного учета зарегистрированной техники в связи с ее отчуждением
20.	Юридическое лицо → Обратился непосредственно Заявитель или Представитель → Совершение регистрационных действий по снятию с государственного регистрационного учета зарегистрированной техники в связи с ее отчуждением
21.	Физическое лицо → Обратился непосредственно Заявитель или Представитель → Совершение регистрационных действий по выдаче государственного регистрационного знака «Транзит»
22.	Индивидуальный предприниматель → Обратился непосредственно Заявитель или Представитель → Совершение регистрационных действий по выдаче государственного регистрационного знака «Транзит»
23.	Юридическое лицо → Обратился непосредственно Заявитель или Представитель → Совершение регистрационных действий по выдаче государственного регистрационного знака «Транзит»
24.	Физическое лицо → Обратился непосредственно Заявитель или Представитель → Исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги
25.	Индивидуальный предприниматель → Обратился непосредственно Заявитель или Представитель → Исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги

26.	Юридическое лицо → Обратился непосредственно Заявитель или Представитель → Исправление допущенных ошибок и (или) опечаток в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги
-----	--

Приложение 2
к Административному регламенту

(форма)

(сторона 1)

СВИДЕТЕЛЬСТВО
о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники

Серия _____ № _____

Н
а

_____ (наименование самоходной машины и других видов техники (далее - техника))

Государственный регистрационный знак тип _____, код _____,
серия _____, № _____

Марка _____ Год выпуска _____

Заводской (идентификационный) № техники
(рамы) _____

Двигатель
№ _____

Коробка передач _____ Основной ведущий мост (мосты) №
№ _____

Цвет _____

Владелец _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) или

_____ наименование организации - собственника техники)

_____ (адрес)

Свидетельство выдано на основании _____

М.П. _____

(должностное лицо органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченное на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области технического

состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники (далее - орган Гостехнадзора)

«__» _____ 20__ г.

(сторона 2)

С В Е Д Е Н И Я
о замене основных компонентов техники

Дата замены	Наименование и номер основного компонента техники	Подпись и печать (при наличии) государственного инженера-инспектора органа Гостехнадзора

Примечание _____

РЕГИСТРАЦИОННЫЕ ЗНАКИ

1) Тип 3.



2) Тип 4А.



3) Тип 18.



Приложение 4
к Административному регламенту

(форма)

Кому: _____

Контактные данные: _____

тел. _____

e-mail: _____

У В Е Д О М Л Е Н И Е
об отказе в предоставлении государственной услуги

от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники, выдача паспортов самоходных машин и других видов техники и их дубликатов, а также бланков указанных паспортов» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507 «Об утверждении правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники» принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям: _____

Вы вправе повторно обратиться в орган Ростехнадзора (многофункциональный центр) с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган Ростехнадзора (многофункциональный центр), а также в судебном порядке.

(должность уполномоченного
лица органа Ростехнадзора)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Приложение 5
к Административному регламенту

(форма)

В управление Гостехнадзора Департамента сельского хозяйства

(далее – орган Гостехнадзора)

и продовольствия Ивановской области

З А Я В Л Е Н И Е

От _____
(полное наименование юридического лица либо обособленного подразделения юридического лица)

индекс _____, адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица либо адрес места нахождения его обособленного подразделения _____

Тел.	ОГРН	ИНН
------	------	-----

Прошу _____
(излагаются основание и суть просьбы, указываются наименование самоходной машины и других видов техники, марка, регистрационный знак)

Представляю следующие документы (сведения):

паспорт самоходной машины и других видов техники (далее – техника):

серия _____ номер _____
полис ОСАГО серия _____ номер _____

документы, подтверждающие право собственности на технику _____

уникальный номер электронного паспорта техники _____

иные документы _____

Сведения об уплате государственной пошлины
(представляются по инициативе заявителя)
(платежное поручение (квитанция об уплате))

Документ	№	дата	« ___ »	_____	20__	сумма	_____	рублей
Документ	№	дата	« ___ »	_____	20__	сумма	_____	рублей
Документ	№	дата	« ___ »	_____	20__	сумма	_____	рублей

Сведения о технике

Тип _____
 Марка, модель, коммерческое наименование _____
 Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN) _____
 Модель, номер двигателя (двигателей) _____
 Цвет _____ Год производства _____ Маяк проблесковый _____

Сведения о группе техники

№ п/п	Тип	Марка, модель, коммерческое наименование	Год производства	Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)	Модель, номер двигателя (двигателей)	Цвет	Уникальный номер электронного паспорта техники

Оформление доверяется провести

_____ Дата рождения _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность _____

 (наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Руководитель _____ / _____ /
 (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ г.

С обработкой моих персональных данных согласен:

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

Отметка о принятии заявления

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Государственный инженер-инспектор
 органа гостехнадзора _____ Подпись _____

Информация о проведении осмотра техники

Заполняется заявителемОсмотр техники прошу провести по адресу _____
_____Лицо, предоставляющее технику _____
_____Заполняется государственным инженером-инспектором органа гостехнадзораОсмотр техники провести по адресу _____
_____Результат осмотра техники

Дата проведения осмотра « ____ » _____ 20 ____ г.

Время проведения осмотра _____

Государственный инженер-инспектор
органа гостехнадзора _____ Подпись _____

Информация о принятом решении

ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ Дата _____	СНЯТЬ С УЧЕТА Дата _____	ВНЕСТИ ИЗМЕНЕНИЯ Дата _____	ВЫДАТЬ ПСМ, ДУБЛИКАТ ПСМ Дата _____
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ ПРИОСТАНОВИТЬ ДО _____ Дата _____		В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ ОТКАЗАТЬ Дата _____	

Выданы (оформлены) следующие документы:

Паспорт техники (дубликат паспорта техники)	серия		№	
Свидетельство о регистрации техники	серия		№	
Государственный регистрационный знак «Тип 3»	серия		№	
Государственный регистрационный знак «Тип 4А»	серия		№	
Государственный регистрационный знак «Транзит»	серия		№	
Свидетельство на номерной агрегат	серия		№	
Электронный паспорт техники	№			

Документы выдал

государственный инженер-инспектор
органа гостехнадзора _____

Подпись _____

Документы получил

фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

Приложение 6
к Административному регламенту
(форма)

В управление Гостехнадзора Департамента сельского хозяйства

(далее – орган Гостехнадзора)

и продовольствия Ивановской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

От _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца, указанного в паспорте самоходной машины и других видов техники)

Тел.	ОГРНИП
ИНН	СНИЛС

Прошу _____

(излагаются основание и суть просьбы, указываются наименование

_____ самоходной машины и других видов техники, марка, регистрационный знак)

Представляю следующие документы (сведения):

паспорт самоходной машины и других видов техники (далее – техника):

серия _____ номер _____

полис ОСАГО серия _____ номер _____

документы, подтверждающие право собственности на технику, _____

уникальный номер электронного паспорта техники _____

иные документы _____

Сведения об уплате государственной пошлины

(платежное поручение (квитанция об уплате), представляются по инициативе заявителя)

Документ	№	дата	«__»	_____	20__	сумма	_____	рублей
Документ	№	дата	«__»	_____	20__	сумма	_____	рублей
Документ	№	дата	«__»	_____	20__	сумма	_____	рублей

Сведения о технике

Тип _____
 Марка, модель, коммерческое наименование _____
 Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN) _____
 Модель, номер двигателя (двигателей) _____
 Цвет _____ Год производства _____ Маяк проблесковый _____

Сведения о группе техники

№ п/п	Тип	Марка, модель, коммерческое наименование	Год производства	Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)	Модель, номер двигателя (двигателей)	Цвет	Уникальный номер электронного паспорта техники

Сведения о собственнике техники

_____ Дата рождения _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность _____
 (наименование документа,

_____ удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес регистрации _____

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление обработки, в том числе в автоматизированном режиме, Министерством сельского хозяйства Российской Федерации и управлением Гостехнадзора Департамента сельского

хозяйства и продовольствия Ивановской области

_____ (полное наименование органа гостехнадзора)

моих персональных данных (персональных данных недееспособного лица – субъекта персональных данных (в случае если заявитель является законным представителем),

включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для представления информации об обработке персональных данных:

(почтовый адрес, телефон)

(адрес электронной почты)

Подпись _____

Дата _____

(расшифровка подписи)

Сведения о представителе собственника

Дата рождения _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность _____

(наименование документа,

_____ удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес места проживания _____

Доверенность _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление обработки, в том числе в автоматизированном режиме, Министерством сельского хозяйства Российской Федерации и управления Гостехнадзора Департамента сельского

хозяйства и продовольствия Ивановской области

_____ (полное наименование органа гостехнадзора)

моих персональных данных (персональных данных недееспособного лица – субъекта персональных данных (в случае если заявитель является законным представителем), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для представления информации об обработке персональных данных:

(почтовый адрес, телефон)

(адрес электронной почты)

Подпись _____

Дата _____

(расшифровка подписи)

Отметка о принятии заявления

Дата «__» _____ 20__ г.

Государственный инженер-инспектор
органа Ростехнадзора _____

Подпись _____

МП

Информация о проведении осмотра техники

(заполняется заявителем)

Осмотр техники прошу провести по адресу

Лицо, предоставляющее технику _____

(заполняется государственным инженером-инспектором органа Ростехнадзора)

Осмотр техники провести по адресу

Результат осмотра техники

Дата проведения осмотра «__» _____ 20__ г.

Время проведения осмотра _____

Государственный инженер-инспектор
органа Ростехнадзора _____

Подпись _____

МП

Информация о принятом решении

ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ Дата _____	СНЯТЬ С УЧЕТА Дата _____	ВНЕСТИ ИЗМЕНЕНИЯ Дата _____
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ ПРИОСТАНОВИТЬ		В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ ОТКАЗАТЬ

ДО _____ Дата _____	Дата _____
------------------------	------------

Выданы (оформлены) следующие документы:

Паспорт техники (дубликат паспорта техники)	серия		№	
Свидетельство о регистрации техники	серия		№	
Государственный регистрационный знак «Тип 3»	серия		№	
Государственный регистрационный знак «Тип 4А»	серия		№	
Государственный регистрационный знак «Транзит»	серия		№	
Электронный паспорт техники	№			

Документы
выдал

Государственный инженер-инспектор
органа гостехнадзора _____ Подпись _____

МП

Документы получил

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата «__» _____ 20__ г. Подпись _____

МП (при наличии)

Приложение 7
к Административному регламенту

(форма)

В управление Гостехнадзора Департамента сельского хозяйства

(далее – орган Гостехнадзора)

и продовольствия Ивановской области

От

(полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

З А Я В Л Е Н И Е**об исправлении допущенных ошибок и (или) опечаток в выданных
в результате предоставления государственной услуги документах**

(дата подачи заявления)

Прошу исправить допущенную ошибку/опечатку в _____

(наименование документа)

от _____ № _____

Характер ошибки/опечатки и место ее расположение _____

Документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки
и содержащие правильные данные от _____ № _____ прилагаю
О принятом решении прошу проинформировать меня

(указать способ уведомления заявителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка о принятии заявления

Дата «__» _____ 20__ г.

Государственный инженер-инспектор
органа гостехнадзора_____
подпись

МП

Информация о принятом решении

В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ ОТКАЗАТЬ Дата _____	ИСПРАВИТЬ ОШИБКУ/ОПЕЧАТКУ Дата _____
---	---

Государственный инженер-инспектор
органа гостехнадзора

ПОДПИСЬ

МП