

**ДЕПАРТАМЕНТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ
от 8 августа 2022 г. N 137**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА 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"**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Департамента сельского хозяйства и продовольствия
Ивановской области от 07.10.2022 N 166, от 25.10.2022 N 181,
от 16.01.2023 N 6, от 19.07.2023 N 148, от 14.08.2023 N 169)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 N 1507 "Об утверждении Правил государственной регистрации автомобилей и других видов техники", [постановлением](#) Правительства Ивановской области от 07.03.2023 N 95-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:
(в ред. Приказов Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 19.07.2023 N 148, от 14.08.2023 N 169)

1. Утвердить Административный [регламент](#) предоставления государственной услуги "Государственная регистрация автомобилей и других видов техники, выдача паспортов автомобилей и других видов техники и их дубликатов, а также бланков указанных паспортов" (прилагается).
(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

2. Признать утратившими силу приказы Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области:

от 15.02.2021 N 37 "Об утверждении Административного регламента Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области по предоставлению государственной услуги "Государственная регистрация автомобилей и других видов техники";

от 13.01.2022 N 5 "О внесении изменений в приказ Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 15.02.2021 N 37 "Об утверждении Административного регламента Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области по предоставлению государственной услуги "Государственная регистрация автомобилей и других видов техники";

от 05.03.2022 N 40 "О внесении изменений в приказ Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 15.02.2021 N 37 "Об утверждении Административного регламента Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области по предоставлению государственной услуги "Государственная регистрация автомобилей и других видов техники".

3. Настоящий приказ вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 01.09.2022.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области Бубнова С.А.

Член Правительства Ивановской области -
директор Департамента сельского
хозяйства и продовольствия
Ивановской области
Д.Л.ЧЕРКЕСОВ

Приложение
к приказу
Департамента
сельского хозяйства
и продовольствия
Ивановской области
от 08.08.2022 N 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"**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Департамента сельского хозяйства и продовольствия
Ивановской области от 07.10.2022 N 166, от 25.10.2022 N 181,
от 16.01.2023 N 6)

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования Административного регламента

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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 N 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.
(в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от

2. Круг Заявителей

2. 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).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. 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 гостехнадзора или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону органа гостехнадзора 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 гостехнадзора (www.apk.ivanovoobl.ru) (далее - Официальный сайт органа гостехнадзора);

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

в) в региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области (www.pgu.ivanovoobl.ru) (далее - Региональный портал);

г) посредством размещения информации на информационных стендах органа гостехнадзора или многофункционального центра.

Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1) способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

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

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

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 гостехнадзора, 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 гостехнадзора 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 гостехнадзора 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 [пункте 3](#) настоящего Регламента, в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон от 02.05.2006 N 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 N 861.

На Региональном портале размещаются сведения, предусмотренные [приложением 3](#) к постановлению Правительства Ивановской области от 29.11.2010 N 425-п "О порядке формирования и ведения регионального реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области, составе и порядке размещения на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ивановской области сведений о государственных и муниципальных услугах (функциях)".

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 или Регионального портала.

При подаче заявления с использованием Единого портала или Регионального 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.

(п. 3 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

4. 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 гостехнадзора и их структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги, а также многофункциональных центров;

2) справочные телефоны структурных подразделений органа гостехнадзора, 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 гостехнадзора в сети "Интернет".

В залах ожидания органа гостехнадзора 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 гостехнадзора 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 или Региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении органа гостехнадзора при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

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.

5. Сведения о местонахождении органа гостехнадзора в муниципальных районах и городах, графике работы, справочные телефоны, адреса электронной почты размещены в сети Интернет:

1) на официальном сайте органа гостехнадзора;

2) в информационной системе "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг" (далее - Региональный реестр);

3) на Едином портале, Региональном портале, информационных стендах органа гостехнадзора.

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

7. Орган гостехнадзора в установленном порядке обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра и на официальном сайте органа гостехнадзора.

8. 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

9. Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники, выдача паспортов самоходных машин и других видов техники и их дубликатов, а также бланков указанных паспортов.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

10. В настоящем Регламенте под самоходными машинами и другими видами техники понимаются трактора, 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 самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники), и прицепы (полуприцепы) самоходных машин, на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники) (далее - техника).

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Государственная услуга предоставляется органом 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.

(п. 11 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 07.10.2022 N 166)

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", на Едином портале и Региональном портале:

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

[Решение](#) Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18.08.2015 N 100 "О паспорте самоходной машины и других видов техники";

Налоговый [кодекс](#) Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ;

[Правила](#) государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 N 1507.

13. 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

14. Результатом предоставления государственной услуги является получение Заявителем (в зависимости от регистрационного действия):

1) свидетельства о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники (далее - свидетельство о государственной регистрации техники);

2) паспорта техники (дубликата паспорта);

3) выписки из электронного паспорта техники;

4) государственного регистрационного знака;

5) государственного регистрационного знака "Транзит";

6) свидетельства на номерной агрегат;

7) справки о совершенных регистрационных действиях;

8) отказа в предоставлении государственной услуги.

(п. 14 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

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

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

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

17. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - 1 рабочий день с даты совершения регистрационных действий или подписания мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

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

1) Конституция Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

3) Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 N 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";

5) постановление Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 N 1013 "О техническом осмотре автомобилей и других видов техники";

6) постановление Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 N 1507 "Об утверждении Правил государственной регистрации автомобилей и других видов техники";

7) постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 N 1228 "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации".

19. 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

20. Для получения государственной услуги Заявитель представляет следующие документы.

20.1. Для государственной регистрации техники:

1) заявление по форме согласно приложениям 1 или 2 к настоящему Регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с абзацем вторым пункта 21 настоящего Регламента;
(в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

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

4) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации

Федерации или выписка из электронного паспорта техники (может быть представлена по инициативе заявителя) со статусом "действующий" в автоматизированной системе "Системы электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники" (далее - автоматизированная система системы электронных паспортов техники), оформленного в соответствии с [Соглашением](#) о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15.08.2014;

5) документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

20.2. 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 [приложениям 1](#) или [2](#) к настоящему Регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с [абзацем вторым пункта 21](#) настоящего Регламента; (в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

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

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

20.3. Для государственной регистрации техники, передаваемой в лизинг:

1) заявление по форме согласно [приложениям 1](#) или [2](#) к настоящему Регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с [абзацем вторым пункта 21](#) настоящего Регламента; (в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

3) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта техники (может быть представлена по инициативе заявителя) со статусом "действующий" в автоматизированной системе системы электронных паспортов техники, оформленного в соответствии с [Соглашением](#) о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15.08.2014;

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

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

6) акт приема-передачи.

20.4. Для совершения регистрационных действий по внесению изменений в регистрационные данные техники при изменении содержания или состава регистрационных данных техники, содержащихся в соответствующей системе учета, и внесении соответствующих изменений в документы, идентифицирующие технику:

1) заявление по форме согласно [приложениям 1](#) или [2](#) к настоящему Регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с [абзацем вторым пункта 21](#) настоящего Регламента;
(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

3) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта техники (может быть представлена по инициативе заявителя) со статусом "действующий" в автоматизированной системе системы электронных паспортов техники, оформленного в соответствии с [Соглашением](#) о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15.08.2014;

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

5) 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);

6) свидетельство о государственной регистрации техники;

7) 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);

8) 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).

20.5. Для совершения регистрационных действий по выдаче регистрационных документов, государственных регистрационных знаков взамен утраченных или непригодных для использования:

1) заявление по форме согласно [приложениям 1](#) или [2](#) к настоящему Регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с [абзацем вторым пункта 21](#) настоящего Регламента;
(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

3) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта техники (может быть представлена по инициативе заявителя) со статусом "действующий" в автоматизированной системе системы электронных паспортов техники, оформленного в соответствии с [Соглашением](#) о введении единых

форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15.08.2014;

4) свидетельство о государственной регистрации техники (при наличии).

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

1) заявление по форме согласно [приложениям 1](#) или [2](#) к настоящему Регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с [абзацем вторым пункта 21](#) настоящего Регламента;

3) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта техники (может быть представлена по инициативе заявителя) со статусом "действующий" в автоматизированной системе системы электронных паспортов техники, оформленного в соответствии с [Соглашением](#) о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15.08.2014;

4) свидетельство о государственной регистрации техники;

5) государственный регистрационный знак;

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

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

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.

(пп. 20.6 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области

от 16.01.2023 N 6)

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

1) заявление по форме согласно [приложениям 1](#) или [2](#) к настоящему Регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с [абзацем вторым пункта 21](#) настоящего Регламента;

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

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

4) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта техники (может быть представлена по инициативе заявителя) со статусом "действующий" в автоматизированной системе системы электронных паспортов техники, оформленного в соответствии с [Соглашением](#) о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15.08.2014;

5) свидетельство о государственной регистрации техники (при условии отсутствия подтверждения государственной регистрации техники за новым владельцем);

6) государственный регистрационный знак;

7) 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).

В свидетельство о государственной регистрации техники и паспорт техники (электронный паспорт техники) вносятся сведения о снятии с государственного учета техники. 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.

20.8. Для получения государственного регистрационного знака "Транзит":

1) заявление по форме согласно [приложениям 1](#) или [2](#) к настоящему Регламенту;

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с [абзацем](#)

[вторым пункта 21](#) настоящего Регламента;

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

3) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта техники (может быть представлена по инициативе заявителя) со статусом "действующий" в автоматизированной системе системы электронных паспортов техники, оформленного в соответствии с [Соглашением](#) о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15.08.2014;

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

Государственные регистрационные знаки "Транзит" выдаются на 20 суток.

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

(п. 20 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 07.10.2022 N 166)

21. Заявление Заявителя или его представителя о государственной регистрации техники 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 гостехнадзора с использованием Единого портала и (или) Регионального портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

(п. 21 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 07.10.2022 N 166)

22. Заявление о государственной регистрации техники, в случае его подачи Заявителем с использованием Единого портала и (или) Регионального 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 о государственной регистрации техники, в случае его подачи Заявителем с использованием Единого портала и (или) Регионального 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 гостехнадзора информирует заявителя о ходе оказания услуги, а также о результатах государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале в течение 1 рабочего дня.

(п. 22 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 07.10.2022 N 166)

23. В случае если заявление подается представителем Заявителя, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.
(п. 23 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 07.10.2022 N 166)

24. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя). При обращении посредством Единого портала или Регионального портала указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.
(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

25. Заявления и документы, прилагаемые для предоставления государственной услуги, направляются (подаются) в орган гостехнадзора в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на Едином портале или Региональном портале.
(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

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

26. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг:
(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 07.10.2022 N 166)

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

сведения об оплате государственной пошлины;

сведения о свидетельстве о рождении или свидетельстве о смерти;

сведения об изменении фамилии, имени, отчества;

сведения о сертификате соответствия или декларации о соответствии;

сведения о факте оформления страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства;

сведения из системы электронных паспортов 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 N 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 гостехнадзора, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 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 гостехнадзора, 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 N 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 N 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.

(абзац введен [Приказом](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 07.10.2022 N 166)

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

27. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале или Региональном портале;

(в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

в полномочия органа гостехнадзора не входит предоставление государственной услуги, указанной в заявлении;

несоблюдение установленных [статьей 11](#) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде.

12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

28. Государственная услуга приостанавливается 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, а также 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.

13. Возобновление предоставления государственной услуги

29. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники, указанных в [пункте 28](#) настоящего Регламента.

14. Исчерпывающий перечень оснований отказа в предоставлении государственной услуги

30. 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 системе учета сведений о государственной регистрации техники, которая не снята с государственного учета;

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 в розыске либо представленных документов в числе похищенных;

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

31. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на Едином портале или Региональном 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.

(в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

32. 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 либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления

государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

33. 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 N 1284.

34. 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 N 210-ФЗ и в порядке, установленном [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 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

35. 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

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

37. 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.

38. 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 N 210-ФЗ.

39. 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**

40. 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**

41. 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**

42. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поданного в орган Гостехнадзора, в том числе через Единый портал или Региональный 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 Региональном 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.
(п. 42 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 16.01.2023 N 6)

**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**

43. 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:

(в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 07.10.2022 N 166)

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 ответственного лица 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.

(в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 07.10.2022 N 166)

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

44. 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 и (или) Регионального портала;

(в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

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

45. 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 и (или) Регионального портала:

(в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

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.

46. 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.

47. 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

48. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого портала и (или) Регионального портала и получения результата государственной услуги в многофункциональном центре.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала и (или) Регионального портала.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

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

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

49. 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 [пункте 14](#) настоящего Регламента, направляются Заявителю, представителю в личный кабинет на Едином портале или Региональном портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа гостехнадзора в случае направления заявления посредством Единого портала или Регионального портала.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

В случае направления заявления посредством Единого портала и (или) Регионального портала результат предоставления государственной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, BMP - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls,xlsx - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка);

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx, формируются в виде отдельного электронного документа.

50. 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.

51. 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.

52. 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

53. 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) выдача справки о совершенных регистрационных действиях;
- 7) отказ в предоставлении государственной услуги.

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

54. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя в орган гостехнадзора лично либо посредством направления заказного почтового отправления заявления и документов, предусмотренных [пунктом 20](#) 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.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

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

В заявлении установленного образца излагается просьба. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, и распечатано посредством электронных печатающих

устройств, и подписано Заявителем.

55. При подаче заявления в орган Ростехнадзора Инспектор:

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

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

3) оказывает помощь Заявителю по заполнению заявления.

Абзац утратил силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 07.10.2022 N 166.

56. Инспектор рассматривает представленные Заявителем 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, наименования юридических лиц (фирменные наименования), их обособленных структурных подразделений - без сокращений, с указанием их мест нахождения;

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

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

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.

57. Инспектор:

1) вносит данные в электронную автоматизированную систему учета;

2) в соответствующем поле заявления делает отметку о принятии заявления либо отказе в приеме документов в случае выявления оснований, предусмотренных [пунктом 27](#) настоящего Регламента;

3) выдает Заявителю [уведомление](#) по форме, установленной приложением 3 к настоящему Регламенту.

Абзац утратил силу. - [Приказ](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 07.10.2022 N 166.

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

59. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в приеме

документов.

60. Результатами административной процедуры являются:

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

2) отказ в приеме документов по основаниям, предусмотренным [пунктом 27](#) настоящего Регламента.

61. Максимальный срок выполнения процедуры - 1 рабочий день.

62. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета органа Ростехнадзора.

25. Формирование и направление межведомственных запросов

63. 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 26](#) 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 N 210-ФЗ.

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

1) в Федеральную налоговую службу (ФНС России) о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) в Федеральную налоговую службу (ФНС России) о предоставлении сведений о создании обособленного подразделения юридического лица;

3) 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;

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

5) 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;

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

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

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

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

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

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

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

70. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета органа гостехнадзора.

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

71. 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 поступления ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

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

73. При обнаружении признаков подделки представленных документов либо нахождении представленных документов в числе похищенных, а также 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 Инспектор оформляет решение о приостановлении государственной услуги.

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

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

(в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

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

75. Инспектор направляет запросы по месту прежней государственной регистрации техники, исполнение которых обязательно в течение 3 рабочих дней со дня получения.

Максимальный срок направления запроса - 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления государственной услуги.

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

77. В этом случае срок предоставления государственной услуги продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги, не более чем на 30 календарных дней.

78. При наличии оснований для отказа в государственной услуге Инспектор готовит за своей подписью письменное уведомление с указанием оснований отказа в соответствии с [пунктом 30](#) настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале или Региональном портале.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

Максимальный срок направления уведомления - 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в государственной услуге.

79. Критериями принятия решения являются:

1) предоставление полного пакета документов, предусмотренных [пунктами 20.1 - 20.8](#) 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.

(п. 79 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 07.10.2022 N 166)

80. Результатами административной процедуры являются:

1) назначение даты и времени осмотра техники;

2) принятие решения о приостановлении государственной регистрации техники, внесении изменений в регистрационные данные техники или снятии с государственного учета техники;

3) направление Заявителю письменного уведомления об отказе государственной регистрации техники.

81. Максимальный срок выполнения процедуры - 1 рабочий день.

82. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета органа гостехнадзора, принятие документов в делопроизводство.

27. Осмотр техники

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

84. 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.

85. 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.

При снятии с государственного учета техники в связи с ее списанием (утилизацией), а также при наличии сведений о смерти владельца техники либо о прекращении деятельности юридического лица, являющегося владельцем техники, а также при наличии сведений о прекращении опеки (попечительства) над собственником техники осмотр не проводится.

86. 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 государственной услуги.

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

87. Заявителю сообщается о приостановлении государственной услуги путем направления решения о приостановлении услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением, уведомлением в личном кабинете Заявителя на Едином портале или Региональном портале.

(в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

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

88. При установлении фактов, указанных в [пункте 86](#) настоящего Регламента, Инспектор направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

89. При наличии оснований для отказа в государственной услуге Инспектор готовит за своей подписью письменное уведомление с указанием оснований отказа в соответствии с [пунктом 30](#) настоящего Регламента и направляет его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале или Региональном портале.

(в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

Максимальный срок направления уведомления - 1 рабочий день со дня установления оснований для отказа в государственной услуге.

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

проведения.

91. 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.

92. Результатом административной процедуры является:

- 1) принятие решения о государственной регистрации техники, внесении изменений в регистрационные данные техники или снятии с государственного учета техники;
- 2) принятие решения об отказе в государственной регистрации техники, внесении изменений в регистрационные данные техники или снятии с государственного учета техники;
- 3) принятие решения о приостановлении государственной регистрации техники, внесении изменений в регистрационные данные техники или снятии с государственного учета техники.

93. Максимальный срок выполнения процедуры осмотра - 8 рабочих дней.

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

28. Совершение регистрационных действий, выдача документов Заявителю

95. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о государственной регистрации техники, внесении изменений в регистрационные данные техники или снятии с государственного учета техники или решения об отказе в государственной регистрации техники, внесении изменений в регистрационные данные техники или снятии с государственного учета техники либо о приостановлении государственной регистрации техники, внесении изменений в регистрационные данные техники или снятия с государственного учета техники.

96. Инспектор осуществляет ввод данных техники в электронную автоматизированную систему учета органа гостехнадзора.

Максимальный срок выполнения действия - 45 минут.

97. При проведении государственной регистрации техники, не связанной с прекращением государственного учета или снятием с учета после утилизации техники, органом гостехнадзора Заявителю выдается **свидетельство** о государственной регистрации техники в виде выписки из реестра по форме согласно приложению N 3 к Правилам государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 N 1507.

98. Государственная регистрация техники сопровождается присвоением технике государственного регистрационного номера - индивидуального буквенно-цифрового обозначения, присваиваемого технике Инспектором, и выдачей государственного

регистрационного знака в соответствии с [ГОСТ Р 50577-2018](#) "Национальный стандарт Российской Федерации. Знаки государственные регистрационные транспортных средств. Типы и основные размеры. Технические требования".

99. На технику, перегоняемую к месту регистрации от организаций - изготовителей этой техники и торговых организаций, государственные регистрационные знаки "Транзит" выдаются указанными организациями после получения их в органе гостехнадзора по месту нахождения указанных организаций.

На технику, перегоняемую к месту регистрации ее владельцами, государственные регистрационные знаки "Транзит" выдаются Инспектором по месту обращения владельца техники.

100. Инспектором подписываются регистрационные документы и заверяются печатью.

Максимальный срок выполнения действия - 10 минут.

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

102. В случае снятия с государственного учета техники, временно ввезенной в Российскую Федерацию, на срок более 6 месяцев в связи с вывозом из Российской Федерации Инспектором возвращаются Заявителю документы, содержащие сведения о государственном учете техники, регистрационные данные техники и иные сведения, установленные регистрирующим органом других государств, а также документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную.

103. Критериями принятия решения являются:

1) отсутствие в заявлении, представленном по форме согласно [приложениям 1](#) или [2](#) 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.

(п. 103 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 07.10.2022 N 166)

104. Результат административной процедуры:

1) выдача свидетельства о государственной регистрации техники и государственного регистрационного номера, в паспорт техники вносятся соответствующие сведения (при государственной регистрации техники);

2) выдача нового свидетельства о государственной регистрации техники, в паспорт техники вносятся соответствующие сведения (при внесении изменений в регистрационные данные);

3) выдача государственного регистрационного знака "Транзит", в документах, подтверждающих право собственности на технику, делаются отметки, а в паспорт техники (электронные паспорта техники) вносятся сведения с указанием серии, номера, даты выдачи и срока действия этих знаков;

4) выдача дубликата паспорта техники или выписки из электронного паспорта техники взамен утраченного, непригодного для использования или не соответствующего установленному образцу;

5) направление Заявителю письменного уведомления об отказе в государственной регистрации техники;

6) направление решения о приостановлении услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, заказным почтовым отправлением, уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале или Региональном портале.

(п. 104 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

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

106. Максимальный срок выполнения процедуры - 1 рабочий день.

107. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета органа гостехнадзора 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, в реестр, содержащий информацию о зарегистрированных тракторах, самоходных машинах и прицепах к ним, сведений в электронной форме.

29. Выдача справки о совершенных регистрационных действиях

108. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя за выдачей справки о совершенных регистрационных действиях на бумажном носителе.

Запрос может быть направлен почтовой связью, представлен в орган гостехнадзора при личном обращении, а также при помощи единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

109. Справки о совершенных регистрационных действиях выдаются:

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

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

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

нотариусам, подразделениям Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации и органам Ростехнадзора при помощи единой системы межведомственного электронного взаимодействия или по письменным запросам.

(в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 07.10.2022 N 166)

110. Инспектором осуществляется подготовка справки о совершении регистрационных действиях.

Максимальный срок выполнения действия - 15 минут.

111. Инспектором проверяется правильность подготовки справки о совершенных регистрационных действиях.

Инспектором подписывается справка о совершении регистрационных действиях.

112. Максимальный срок выполнения процедуры - 30 минут.

113. Критерием принятия решения является наличие заявления о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях.

114. Результатом административной процедуры является выдача Заявителю, направление по почте либо направление при помощи единой системы межведомственного электронного взаимодействия справки о совершенных регистрационных действиях.

115. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение сведений в электронную автоматизированную систему учета и журнал регистрации исходящей корреспонденции.

30. Отказ в предоставлении государственной услуги

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

117. Инспектором при установлении оснований, предусмотренных [пунктом 30](#) настоящего Регламента, готовится мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Инспектор осуществляет ввод данных в автоматизированную систему учета.

118. Максимальный срок выполнения действия - 30 минут.

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

120. Результатом административной процедуры является письменное уведомление с указанием оснований отказа в соответствии с [пунктом 30](#) настоящего Регламента и направление его Заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале или Региональном портале.

(п. 120 в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

121. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение сведений в электронную автоматизированную систему учета и журнал регистрации исходящей корреспонденции.

31. Исчерпывающий перечень административных процедур

**(действий) при предоставлении государственной услуги,
выполняемых многофункциональными центрами**

122. 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 N 210-ФЗ, а также соглашением о взаимодействии.

**32. Перечень административных процедур (действий),
осуществляемых в электронной форме**

123. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия), осуществляемые в электронной форме:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) совершение регистрационных действий, выдача (направление) свидетельства о государственной регистрации техники;
- 4) выдача (направление) справки о совершенных регистрационных действиях.

124. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя в орган гостехнадзора с использованием Единого портала, Регионального портала или посредством электронной почты с заявлением и документами, предусмотренными [пунктом 20](#) настоящего Регламента.

При получении заявления и документов в электронной форме посредством электронной почты или с использованием Единого портала или Регионального портала Инспектор проверяет, чтобы прилагаемые копии документов были заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения действия - 15 минут.

В случае получения заявления и пакета документов в форме электронного документа посредством электронной почты уведомление о приеме документов или об отказе в приеме документов направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и пакета документов в орган гостехнадзора.

В случае получения заявления и пакета документов в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала Инспектор направляет в личный кабинет Заявителя на Едином портале или Региональном портале уведомление о приеме

заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действия - 15 минут.

Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в приеме документов.

Результатами административной процедуры являются:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) отказ в приеме документов по основаниям, предусмотренным [пунктом 27](#) настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения процедуры - 1 рабочий день.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета органа Ростехнадзора и обновление статуса заявления в личном кабинете Заявителя на Едином портале или Региональном портале до статуса "принято ведомством".

(п. 124 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

125. 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 26](#) настоящего Регламента.

Инспектор, используя систему межведомственного электронного взаимодействия, направляет следующие запросы:

1) в Федеральную налоговую службу (ФНС России) о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) в Федеральную налоговую службу (ФНС России) о предоставлении сведений о создании обособленного подразделения юридического лица;

3) 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;

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

5) 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;

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

7) в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС) о

предоставлении сведений о смерти, о перемене имени, о рождении.

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

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

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

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

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

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета органа гостехнадзора.

126. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 30](#) настоящего Регламента.

Инспектор осуществляет:

1) ввод данных техники в электронную автоматизированную систему учета органа гостехнадзора;

2) оформление свидетельства о государственной регистрации техники в виде электронного документа.

Максимальный срок выполнения действия - 45 минут.

Инспектор подписывает свидетельство о государственной регистрации техники усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления о государственной регистрации техники с использованием Единого портала или Регионального портала свидетельство о государственной регистрации техники направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале или Региональном портале.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

Результатом административной процедуры является выдача (направление) свидетельства о государственной регистрации техники.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета органа гостехнадзора.

127. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя за выдачей справки о совершенных регистрационных действиях с использованием Единого портала или Регионального портала.

Справки о совершенных регистрационных действиях выдаются Заявителям в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, при подаче запроса через Единый портал или Региональный портал.

Инспектором осуществляется подготовка справки о совершении регистрационных действий.

Максимальный срок выполнения действия - 15 минут.

Инспектором проверяется правильность подготовки справки о совершенных регистрационных действиях.

Справка о совершенных регистрационных действиях подписывается Инспектором усиленной квалифицированной электронной подписью.

Максимальный срок выполнения процедуры - 30 минут.

Критерием принятия решения является наличие заявления о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях, поданного с использованием Единого портала или Регионального портала.

Результатом административной процедуры является направление в личный кабинет Заявителя на Едином портале или Региональном портале справки о совершенных регистрационных действиях из автоматизированной информационной системы.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение сведений в электронную автоматизированную систему учета и журнал регистрации исходящей корреспонденции.

(п. 127 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

**33. Порядок осуществления в электронной форме,
в том числе с использованием Единого портала
и (или) Регионального портала, административных процедур
(действий) в соответствии с положениями статьи 10
Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ
(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства
и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)**

128. При предоставлении государственной услуги с использованием Единого портала и (или) Регионального портала осуществляются:

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

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, ее должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

129. Формирование заявления Заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы на Едином портале и (или) Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

130. 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 возврат 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 и (или) Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

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

5) возможность доступа граждан на Едином портале и (или) Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев;

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

6) возможность уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги, взимаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

131. При подаче заявления по установленной форме о предоставлении государственной услуги с использованием Единого портала место и время осмотра техники выбираются Заявителем самостоятельно, но не позднее истечения обязательного срока государственной регистрации техники, предусмотренного [пунктом 5](#) Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 N 1507.

132. В случае представления заявления с использованием Единого портала или Регионального портала днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата подачи заявления в форме электронного документа.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

133. Орган гостехнадзора обеспечивает прием заявления и его регистрацию в срок, указанный в [пункте 124](#) настоящего Регламента, без необходимости повторного представления на бумажном носителе.

134. Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги с использованием Единого портала или Регионального портала, за исключением свидетельства о государственной регистрации техники, оформленного в электронном виде, выдаются Заявителю только при личном посещении органа гостехнадзора.

(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

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

135. Основанием для начала административной процедуры является представление

(направление) Заявителем в орган гостехнадзора по месту получения государственной услуги в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

136. Инспектор рассматривает заявление, представленное Заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день с даты регистрации соответствующего заявления.

137. Исправление технической ошибки, допущенной органом гостехнадзора, осуществляется путем внесения соответствующих корректировок в систему учета и выдачи владельцу техники нового свидетельства о государственной регистрации техники взамен содержащего ошибку без взимания дополнительной платы.

138. При исправлении опечаток и (или) ошибок, 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.

139. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, Инспектор письменно сообщает Заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

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

141. Максимальный срок выполнения процедуры - 1 рабочий день с момента принятия решения о наличии опечаток и (или) ошибок.

142. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или направление информации об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

143. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных о технике в электронную автоматизированную систему учета.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

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

144. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами органа гостехнадзора, 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.

36. 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

145. 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).

146. 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.

147. 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".

37. Ответственность должностных лиц органа гостехнадзора за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

148. 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.

149. Ответственность государственных гражданских служащих органа гостехнадзора за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах.

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

150. 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.

151. 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**
(в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства
и продовольствия Ивановской области от 07.10.2022 N 166)

39. Информация для Заявителя о его праве подать жалобу

152. 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).

**40. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
порядок досудебного (внесудебного) обжалования действия
(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)
в ходе предоставления государственной услуги**

153. 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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

2) постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 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, N 48, ст. 6706);

3) постановление Правительства Ивановской области от 28.05.2013 N 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, N 22(641)).

**41. Органы государственной власти, организации
и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может**

быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

154. 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 гостехнадзора, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

155. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте органа гостехнадзора, Едином портале, Региональном 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 гостехнадзора обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений, содержащихся в настоящем разделе, а также в соответствующих разделах Единого портала и Регионального портала.

(п. 155 в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

43. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

156. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа гостехнадзора, должностного лица органа гостехнадзора, государственного служащего, руководителя органа гостехнадзора может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта органа гостехнадзора, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

157. 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.

158. 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.

159. 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.

160. 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;
(в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия Ивановской области от 25.10.2022 N 181)

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.

161. 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.

162. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 161](#) настоящего Регламента, 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.

Приложение 1
к Административному регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. [Приказа](#) Департамента сельского хозяйства и продовольствия
Ивановской области от 07.10.2022 N 166)

В _____
(полное наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники

(далее - орган гостехнадзора))

ЗАЯВЛЕНИЕ

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	N	дата	"__"	_____	20__	сумма	_____	рублей
Документ	N	дата	"__"	_____	20__	сумма	_____	рублей
Документ	N	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

N 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 Подпись _____

гостехнадзора _____

Информация о проведении осмотра техники

Заполняется заявителем

Осмотр техники прошу провести по адресу _____

Лицо, предоставляющее технику _____

Заполняется государственным инженером-инспектором органа гостехнадзора

Осмотр техники провести по адресу _____

Результат осмотра техники

Дата проведения осмотра " __ " _____ 20__ г.

Время проведения осмотра _____

Государственный инженер-инспектор органа Подпись _____
гостехнадзора _____

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		N	
Свидетельство о регистрации техники	серия		N	
Государственный регистрационный знак "Тип 3"	серия		N	

Государственный регистрационный знак "Тип 4А"	серия		N	
Государственный регистрационный знак "Транзит"	серия		N	
Свидетельство на номерной агрегат	серия		N	
Электронный паспорт техники	N			

Документы выдал _____

Государственный инженер-инспектор органа Подпись _____
гостехнадзора _____

Документы получил _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата " __ " _____ 20__ г. Подпись _____

Приложение 2
к Административному регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Департамента сельского хозяйства и продовольствия
Ивановской области от 07.10.2022 N 166)

В _____
(полное наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,
уполномоченного на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в
области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники
(далее - орган гостехнадзора))

ЗАЯВЛЕНИЕ

От _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца, указанного в паспорте самоходной
машины и других видов техники)

Тел.	ОГРИП	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	N	дата	"__"	_____	20__	сумма	_____	рублей
Документ	N	дата	"__"	_____	20__	сумма	_____	рублей
Документ	N	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

N 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 _____

(полное наименование органа гостехнадзора субъекта Российской Федерации) следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае если заявитель является законным представителем) - обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме.

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, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

(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 _____

(полное наименование органа гостехнадзора субъекта Российской Федерации)
следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае если заявитель является законным представителем) - обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме.

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, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

(почтовый адрес, телефон)

(адрес электронной почты)

Подпись _____

Дата _____

(расшифровка подписи)

Отметка о принятии заявления

Дата " __ " _____ 20__ г.

Государственный инженер-инспектор органа гостехнадзора _____
Подпись _____

Информация о проведении осмотра техники

Заполняется заявителем _____

Осмотр техники прошу провести по адресу _____

Лицо, предоставляющее технику _____

Заполняется государственным инженером-инспектором органа гостехнадзора _____

Осмотр 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		N	
Свидетельство о регистрации техники	серия		N	
Государственный регистрационный знак "Тип 3"	серия		N	
Государственный регистрационный знак "Тип 4А"	серия		N	
Государственный регистрационный знак "Транзит"	серия		N	
Свидетельство на номерной агрегат	серия		N	
Электронный паспорт техники	N			

Документы выдал _____

Государственный инженер-инспектор органа
гостехнадзора _____

Подпись _____

Документы получил _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата " __ " _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение 3
к Административному регламенту

Уведомление о приеме документов

Таблица

Код доступа к статусу услуги на сайте (ссылка на сайт) или по телефону _____	
Наименование государственной услуги	
Ф.И.О. заявителя	
От заявителя приняты документы	

Документы приняты

Отказано в приеме документов _____
(указать причину отказа)

" __ " _____ г. _____
(подпись, фамилия государственного инженера-инспектора Ростехнадзора)
