



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 01.10.2021

г. Краснодар

№ 395

**Об утверждении Административного регламента
предоставления министерством сельского хозяйства
и перерабатывающей промышленности
Краснодарского края государственной услуги
«Государственная регистрация транспортных средств
и других видов техники»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 г. № 1340 «Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края», в целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 г. № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации транспортных средств и других видов техники» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края государственной услуги «Государственная регистрация транспортных средств и других видов техники» согласно приложению к настоящему приказу.

1. Управлению организационной работы и делопроизводства (Ипатов Д.А.):

1) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

2) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) в 7-дневный срок после принятия настоящего приказа направить копию приказа с указанием официального издания в котором он опубликован, в

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края Сухомлинова В.В.

4. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Министр



Ф.И. Дерека

Приложение
к приказу министерства сельского
хозяйства и перерабатывающей
промышленности
Краснодарского края
от 01.10.2021 № 395

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления министерством сельского хозяйства
и перерабатывающей промышленности
Краснодарского края государственной услуги
«Государственная регистрация самоходных машин
и других видов техники»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники» (далее – министерство, Регламент, государственная услуга) разработан в целях государственного учета и допуска к эксплуатации самоходных машин (тракторов, самоходных дорожно-строительных машин, коммунальных, сельскохозяйственных машин, внедорожных автотранспортных средств и других наземных безрельсовых механических транспортных средств, имеющих двигатель внутреннего сгорания объемом свыше 50 куб. сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 киловатт (за исключением наземных самоходных устройств категории «L», «M», «N» на колесном ходу с мощностью двигателя (двигателей) более 4 киловатт или с максимальной конструктивной скоростью более 50 километров в час, предназначенных для перевозки людей, грузов или оборудования, установленного на них, а также прицепов (полуприцепов) к ним и транспортных средств, самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники, в том числе относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации о военно-техническом сотрудничестве с иностранными государствами к продукции военного назначения), на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники) (далее – паспорт техники, электронный паспорт техники), и других видов техники (прицепов (полуприцепов) самоходных машин), на которые оформляются паспорта техники (электронные паспорта техники) (далее –

техника, машины), и снятии с государственного учета самоходных машин и других видов техники, внесению изменений в их данные, а также выдаче на них дубликатов документов и государственных регистрационных знаков и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), необходимых для осуществления полномочий по предоставлению государственной услуги должностными лицами отдела – государственной инспекции Краснодарского края по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов управления инженерно-технической политики министерства – государственными инженерами-инспекторами Гостехнадзора Краснодарского края в муниципальных образованиях (далее – инспектор Гостехнадзора, инспекция Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию).

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении государственной услуги являются собственники техники (за исключением лиц, не достигших возраста 16 лет либо признанные недееспособными), изготовители (производители) испытательной техники, или лица, владеющим техникой на праве хозяйственного ведения, на праве оперативного управления либо на основании договора лизинга, или одним из родителей, усыновителем либо опекуном (попечителем) лица, не достигшего возраста 16 лет, являющегося собственником техники, или опекуном недееспособного гражданина, являющегося собственником техники, (далее – заявитель, владелец техники), вне зависимости от места регистрации (места нахождения) владельца техники, в пределах Краснодарского края.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Справочная информация о местонахождении и графике работы министерства, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, справочных телефонах, по которым министерством производится информирование о порядке предоставления государственной услуги, а также адреса официального сайта и электронной почты министерства размещаются на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.msh.krasnodar.ru) (далее – сайт министерства, сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также – Единый портал) и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края (далее также – Региональный портал), а также на информационных стендах инспекций Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальным образованиям.

1.3.2. Получение заявителями консультаций по процедуре предоставления государственной услуги могут осуществляться:

- 1) в письменной форме на основании письменного обращения (почтой,

электронной почтой, факсимильной связью);

2) в устной форме (при личном обращении, посредством телефонной связи).

Консультации в письменной форме предоставляются сотрудниками министерства на основании письменного запроса заявителя в течение 30 дней после получения министерством этого запроса, если иной срок рассмотрения не предусмотрен действующим законодательством Российской Федерации.

Обращения, поступившие в министерство по почте, электронной почте, факсимильной связью, передаются на регистрацию, и дальнейшая работа с ними ведется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и приказом министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края от 22 августа 2013 г. № 186 «О Порядке работы с обращениями граждан в министерстве сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края».

Прием и консультирование заявителей осуществляется на рабочих местах уполномоченных сотрудников министерства.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные сотрудники министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Во время разговора сотрудник министерства должен произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Время разговора не должно превышать 15 минут. В случае если сотрудник министерства, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому компетентному сотруднику министерства или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

По завершении консультирования в устной форме сотрудник министерства должен кратко подвести итоги разговора и перечислить действия, которые следует предпринять заявителю или получателю государственной услуги.

1.3.3. На Едином портале, Региональном портале, сайте министерства, на информационных стендах инспекций Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальным образованиям размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государствен-

ной услуги;

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

6) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале, Региональном портале, сайте министерства, на информационных стендах инспекций Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальным образованиям о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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.

1.3.4. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) четкость в изложении информации;
- 3) полнота информирования;
- 4) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- 5) удобство и доступность получения информации;
- 6) оперативность предоставления информации.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Органом, предоставляющим государственную услугу, является министерство сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края.

Непосредственное предоставление государственной услуги обеспечивается инспекторами Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальным образованиям, осуществляющими деятельность в муниципальных образованиях

Краснодарского края.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги министерство взаимодействует со следующими органами, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги в части межведомственного информационного взаимодействия с:

- 1) Министерством внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России);
- 2) Федеральной таможенной службой (далее – ФТС России);
- 3) Федеральной налоговой службой (далее – ФНС России);
- 4) Федеральной службой по аккредитации (далее – Росаккредитация);
- 5) Федеральным казначейством (далее – Казначейство России);
- 6) профессиональное объединение страховщиков;
- 7) организации – изготовители машин, включенные 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 по единой форме, утвержденной Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18 августа 2015 г. № 100, на произведенные ими машины, а также в случаях, предусмотренных законодательством государств – членов Евразийского экономического союза, – уполномоченные органы (организации) государств – членов, включенные в указанный единый реестр (далее – организации – изготовители машин и уполномоченные органы).

2.2.3. Министерству запрещено 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 государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Краснодарского края.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Государственная регистрация техники (в том числе, государственная регистрация техники на ограниченный срок и государственная регистрация испытательной техники).

Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) при принятии решения о государственной регистрации:
проставление соответствующих отметок в паспорте техники (при отсутствии электронного паспорта техники). В случае отсутствия в паспорте техники записей о собственнике, его адресе, дате продажи (передачи) заполнение этих строк осуществляется на основании представленных владельцем техники документов, подтверждающих право собственности на технику;

выдача свидетельства о государственной регистрации техники (далее также – свидетельство) по форме согласно приложению 3 Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 г. № 1507 (далее – Правила регистрации). При временной регистрации в свидетельство ставится запись о дате окончания регистрации в поле «Примечание». При регистрации испытательной техники в свидетельстве проставляется отметка «Испытания», а в строки, предусматривающие сведения о годе выпуска, марке и (или) модели (коммерческом наименовании) техники, идентификационном номере техники, цвете, номере ведущего моста (мостов), номере и мощности двигателя, вносится запись «отсутствует».

Записи в свидетельствах и паспортах техники производятся с использованием печатающих устройств. Свидетельство в виде электронного документа подлежит заверению усиленной квалифицированной электронной подписью. По желанию заявителя свидетельство в дополнение к электронному документу может быть выдано инспекцией Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию на бумажном носителе;

присвоение технике государственного регистрационного номера – индивидуального буквенно-цифрового обозначения и выдача 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» в зависимости от принадлежности техники и назначения государственных регистрационных знаков;

при необходимости выдаются дубликаты документов либо государственных регистрационных знаков взамен утраченных или непригодных для пользования или выписка из электронного паспорта техники взамен утраченного, непригодного для использования или не соответствующего установленному образцу;

2) при принятии решения об отказе в государственной регистрации заявителю или его представителю в письменной форме, в том числе в личный кабинет на Региональном портале, направляется соответствующее уведомление с указанием оснований отказа (приложение 1 к настоящему Регламенту);

3) государственная регистрация техники, зарегистрированной на ограниченный срок, при отсутствии сведений о его возобновлении прекращается автоматически на следующий день после дня окончания этого срока.

2.3.2. Внесение изменений в регистрационные данные.

Результатом предоставления государственной услуги является:

1) при принятии решения о внесении изменений в регистрационные данные: проставление соответствующих отметок в паспорте техники (при отсутствии электронного паспорта техники);

выдача свидетельства на высвободившийся номерной агрегат;

выдача нового свидетельства по форме согласно приложению 3 Правил регистрации. В случае выдачи взамен утерянного, утерянное свидетельство признается недействительным и инспектором Гостехнадзора в региональную

информационную систему «Гостехнадзор» (далее – система учета) вносятся сведения об утраченной специальной продукции органа гостехнадзора;

при необходимости выдаются дубликаты документов либо государственных регистрационных знаков взамен утраченных или непригодных для пользования или выписка из электронного паспорта техники взамен утраченного, непригодного для использования или не соответствующего установленному образцу;

2) при принятии решения об отказе во внесении изменений в регистрационные данные заявителю или его представителю в письменной форме, в том числе в личный кабинет на Региональном портале, направляется соответствующее уведомление с указанием оснований отказа (приложение 1 к настоящему Регламенту).

2.3.3. Снятие техники с государственного учета.

Результатом предоставления государственной услуги является:

1) при принятии решения о снятии техники с государственного учета:

проставление соответствующих отметок в паспорте техники (при отсутствии электронного паспорта техники) При наличии электронного паспорта техники производятся записи в системе электронных паспортов;

выдача свидетельства на высвободившийся номерной агрегат (только в случае утилизации);

в случае вывоза техники за пределы территории Российской Федерации для отчуждения в связи с переходом права собственности на данную технику к иностранному физическому или юридическому лицу, а также на технику, которая в целом или в качестве основных компонентов в виде кузова, рамы или шасси используется для создания другой техники, перегоняется к конечным производителям или вывозится из Российской Федерации, выдается государственный регистрационный знак «ТРАНЗИТ»;

2) при принятии решения об отказе в снятии техники с государственного учета заявителю или его представителю в письменной форме, в том числе в личный кабинет на Региональном портале, направляется соответствующее уведомление с указанием оснований отказа (приложение 1 к настоящему Регламенту);

3) 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.

При выдаче государственных регистрационных знаков «ТРАНЗИТ» в документах, подтверждающих право собственности на технику, или в паспортах техники делаются отметки с указанием серии, номера, даты выдачи и срока действия этих знаков.

Государственные регистрационные знаки «ТРАНЗИТ» выдаются на 20 суток;

4) 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 снятие с государственного учета осуществляется органом гостехнадзора на основании решения главного государственного инженера-

инспектора Гостехнадзора Краснодарского края.

Проект решения (приложение 3 к настоящему Регламенту) готовится инспектором Гостехнадзора с приложением подтверждающих документов.

2.4. 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 законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок рассмотрения заявления (о государственной регистрации техники, о внесении изменений в регистрационные данные техники или о снятии с государственного учета техники) не может превышать пяти рабочих дней со дня получения инспекцией Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Регламентом.

В случае приостановления предоставления государственной услуги, срок предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники продлевается на срок ее приостановления.

2.4.2. Срок осмотра техники не может превышать 10 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации техники.

2.4.3. Предоставление государственной услуги приостанавливается на время получения ответа на запрос, а также на время проведения проверки по основаниям, предусмотренным настоящим Регламентом, не более чем на 30 календарных дней.

2.4.4. Срок выдачи документов или направления информации о принятом решении не может превышать двух рабочих дней со дня принятия указанного решения.

2.4.5. Срок принятия решения об отказе в приеме заявления и документов к нему в случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, не может превышать трех рабочих дней со дня завершения проверки.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на сайте министерства, в сети «Интернет», на Едином портале и Региональном портале.

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

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель или его представитель представляет инспектору Гостехнадзора по месту нахождения техники следующие документы:

1) заявление по форме, согласно приложениям 1 (для юридического лица либо обособленного подразделения юридического лица) или 2 (для физического лица) к Правилам регистрации (далее – заявление);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (предъявляется при личной подаче заявления для снятия копии, после чего возвращается) или установление личности заявителя может осуществляться посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники (предъявляется при личной подаче заявления для снятия копии, после чего возвращается).

Представители владельца техники, за исключением законных представителей и представителей, действующих на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, предъявляют доверенность, оформленную в соответствии с гражданским законодательством.

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

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

Документ требуется для обращения о государственной регистрации техники, внесения изменений в регистрационные данные техники либо получения государственных регистрационных знаков «ТРАНЗИТ».

Государственная регистрация техники, приобретенной в собственность физическим или юридическим лицом и переданной физическому или юридическому лицу на основании договора лизинга (сублизинга) во временное владение и (или) пользование, осуществляется при наличии письменного соглашения

сторон о регистрации за лизингодателем или лизингополучателем.

Внесение изменений в регистрационные данные техники о лизингополучателе производится на основании договора об уступке прав и обязанностей по договору лизинга другому лизингополучателю и акта приема-передачи, если иное не предусмотрено договором лизинга.

Внесение изменений в регистрационные данные в связи со сменой владельца техники, зарегистрированной на ограниченный срок за лизингополучателем, осуществляется на основании документа о расторжении договора лизинга либо документа, подтверждающего отчуждение техники.

В документе должны быть указаны данные, позволяющие определенно установить имущество, подлежащее передаче в собственность;

5) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта техники со статусом «действующий» в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники, оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 г., с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Не требуется в случаях, если:

на технику оформлен электронный паспорт;

выдается дубликат паспорта техники, взамен утраченного.

В случае если на технику оформлен электронный паспорт техники, представление паспорта техники не требуется. Паспорт техники, взамен которого оформлен электронный паспорт техники, считается недействительным с даты оформления электронного паспорта техники. Сведения о паспорте техники, взамен которого оформлен электронный паспорт техники, вносятся инспектором Ростехнадзора в систему учета;

6) акт приемки-передачи техники (предъявляется при личной подаче заявления для снятия копии, после чего возвращается) в случае государственной регистрации техники, поставленной по государственному или муниципальному контракту. В документе должен быть указан конечный получатель техники, который будет осуществлять ее непосредственную эксплуатацию;

7) документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации для государственной регистрации техники, временно ввезенной на территорию Российской Федерации на срок более шести месяцев (декларация на товары или иной таможенный документ, оформленный в установленном порядке таможенными органами).

Документ возвращается при снятии с государственного учета техники в связи с вывозом из Российской Федерации;

8) письменное согласие на государственную регистрацию техники всех

собственников за одним из собственников, в случае, если техника, принадлежит двум и более собственникам;

9) программа испытаний испытательной техники, утвержденная изготовителем (производителем) испытательной техники (предъявляется при личной подаче заявления для снятия копии, после чего возвращается);

10) документы, содержащие сведения о государственном учете техники, установленные регистрирующим органом других государств для государственной регистрацией техники, временно ввезенной на территорию Российской Федерации на срок более шести месяцев.

Документы возвращаются при снятии с государственного учета техники в связи с вывозом из Российской Федерации;

11) дипломатическая, служебная, консульская карточка или удостоверение (предъявляется при личной подаче заявления для снятия копии, после чего возвращается) в случае, если техника принадлежит аккредитованному при Министерстве иностранных дел Российской Федерации сотруднику дипломатического представительства, консульского учреждения, международной (межгосударственной) организации, представительства международной (межгосударственной) организации, представительства при международной (межгосударственной) организации;

12) отрывная часть уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства (предъявляется при личной подаче заявления для снятия копии, после чего возвращается) в случае, если техника принадлежит иностранному гражданину или лицу без гражданства, временно пребывающим на территории Российской Федерации;

13) разрешительные документы, имеющие ограниченный срок действия (предъявляется при личной подаче заявления для снятия копии, после чего возвращается) при государственной регистрации техники на ограниченный срок действия, указанный в документе (лицензии, аттестаты, сертификаты, разрешения и иные документы);

14) свидетельство о регистрации машины (свидетельство о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники) при снятии с государственного учета техники либо внесении изменений в регистрационные данные техники;

15) государственный регистрационный знак (при наличии) для снятия техники с регистрационного учета или выдачи дубликата государственного регистрационного знака взамен непригодного для использования;

16) документ о заключении сделки, направленной на отчуждение техники при снятии с государственного учета техники в случае ее отчуждения.

2.6.2. 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.

2.6.3. Для государственной регистрации техники принимаются документы, составленные за пределами Российской Федерации, выданные официаль-

ными органами других государств, при условии их легализации консульскими должностными лицами, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

2.6.4. Копии представляемых для государственной регистрации техники документов не могут служить заменой подлинников. В случае подачи заявления о государственной регистрации техники и документов с использованием Единого портала, подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

К документам, получаемым инспекциями Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальным образованиям от государственных органов и организаций в электронном виде, которые также могут быть представлены заявителем по собственной инициативе, относятся:

1) информация об уплате государственной пошлины. Сведения об уплате государственной пошлины предоставляются Казначейством России через Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах;

2) сведения об оформлении электронного паспорта техники предоставляются организациями – изготовителями машин и уполномоченными органами;

3) сведения об обязательном страховании гражданской ответственности (за исключением случаев, если обязанность по страхованию гражданской ответственности не распространяется на технику в соответствии с законодательством) предоставляются профессиональным объединением страховщиков. По инициативе заявителя предоставляется страховой полис страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства для снятия с него копии;

4) выписка из единого реестра сертификатов соответствия или единого реестра деклараций соответствия (в случае, если обязательная сертификация установлена законодательством) предоставляется Росаккредитацией. По инициативе заявителя предоставляется копия сертификата соответствия или декларации;

5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей предоставляется ФНС России;

6) документы, свидетельствующие об отсутствии запретов или ограничений на совершение регистрационных действий, ранее наложенных на технику

судами, следственными органами, таможенными органами, предоставляются МВД России и ФТС России.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

Запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также – Федеральный закон № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

3) 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги:

1) направление запроса по месту прежней регистрации техники 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;

2) проведение проверки при обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями;

3) проведение проверки при наличии сведений о нахождении техники или основных компонентов техники (двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач) в розыске;

4) проведение проверки при наличии сведений о нахождении представленных документов в числе похищенных.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) обращение с заявлением о государственной регистрации техники, которая не подлежит государственной регистрации в соответствии с подразделом 1.1 «Предмет регулирования Административного регламента» раздела 1 «Общие положения» настоящего Регламента;

2) отсутствие документов, предусмотренных подразделом 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления»;

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

4) представление документов, срок действия которых истек;

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

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

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

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

9) отсутствие в паспорте техники отметки об уплате утилизационного сбора или отметки об основании неуплаты утилизационного сбора в соответ-

ствии с законодательством Российской Федерации;

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

11) наличие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

12) поступление информации, подтверждающей признаки подделки документов, государственного регистрационного знака, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями;

13) непредставление техники для осмотра в течение срока оказания услуги;

14) отсутствие подтверждения указанных в заявлении сведений, запрошенных посредством межведомственных запросов в соответствии с подразделом 2.7 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» настоящего Регламента;

15) наличие в заявлении ошибок и исправлений;

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

2.11. 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

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края не предусмотрен.

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

За государственную регистрацию транспортных средств и совершение иных регистрационных действий взимается государственная пошлина в порядке и размерах, установленных подпунктами 36 – 40 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая).

2.13. 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

Оснований для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края не предусмотрено.

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

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

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

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в день их поступления в инспекцию Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию.

В случае поступления в выходной или нерабочий праздничный день – в первый, следующий за ним рабочий день.

Регистрация заявлений и документов, представленных заявителем, осуществляется уполномоченным инспектором Гостехнадзора, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов при предоставлении государственной услуги.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов,

необходимых для предоставления каждой государственной услуги, 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

Здание, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о министерстве, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Места предоставления государственной услуги, места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе должны быть обеспечены:

- 1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также беспрепятственное пользование транспортом, средствами связи и информации;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и выхода из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;
- 8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Помещение для работы с заявителями оборудуется электронной системой управления очередью, которая представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, позволяющих оптимизировать управление очередями заявителей.

Места ожидания в очереди на предоставление государственной услуги оборудуются стульями, столами, заявители обеспечиваются канцелярскими принадлежностями, бумагой для написания обращений.

Места ожидания в очереди на предоставление государственной услуги должны соответствовать санитарным правилам и нормам, необходимым мерам безопасности.

Места ожидания оборудуются системами вентиляции, кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны, средствами оказания первой помощи.

В местах ожидания должны быть размещены стенды с информацией о предоставлении государственной услуги.

Информационные стенды должны содержать образцы заполнения запросов и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

2.17.1. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- 1) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 2) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

5) представление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования.

2.17.2. При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами министерства не более трех раз (при подаче заявления, при осмотре техники и при получении результата услуги).

2.17.3. Заявителю представляется возможность получения с помощью информационно-коммуникационных технологий следующей информации:

- 1) о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) о записи на прием в инспекцию Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию для подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- 3) о формировании заявления о предоставлении государственной услуги;
- 4) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;
- 6) о ходе рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов;
- 7) об осуществлении оценки качества предоставления услуги;
- 8) о досудебном (внесудебном) обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего.

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

2.18.1. Предоставление государственной услуги посредством многофункциональных центров не осуществляется.

2.18.2. Документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» и подразделом 2.7 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предо-

ставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» настоящего Регламента, могут быть поданы владельцем техники или его представителем с использованием Регионального портала и подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме (подлинники документов представляются в форме электронных образов документов).

2.18.3. Заявление прежнего владельца техники о снятии с государственного учета техники может быть подано с использованием Регионального портала и подписано простой электронной подписью (также допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи), без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

2.18.4. В электронной форме осуществляется:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) запись на прием в инспекцию Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию для подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- 3) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;
- 4) прием и регистрация инспектором Гостехнадзора заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги;
- 6) получение сведений о ходе рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов;
- 7) осуществление оценки качества предоставления услуги;
- 8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

В рамках предоставления государственной услуги инспекциями Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальным образованиям осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) осмотр техники;
- 3) выдача документов или направление информации о принятом решении;
- 4) выдача дубликатов документов.

3.2. Рассмотрение заявления

и прилагаемых к нему документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя или его представителя заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных разделом 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» настоящего Регламента.

В заявление указывается наименование регистрационного одного из действий:

- 1) государственная регистрация;
- 2) снятие с учета;
- 3) изменение данных.

3.2.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

1) инспектор Гостехнадзора проверяет соответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям законодательства, их полноту и достоверность. Максимальный срок выполнения – три рабочих дня;

2) в случае отсутствия документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, инспектор Гостехнадзора запрашивает необходимые документы в порядке, предусмотренном подразделом 2.7 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» настоящего Регламента;

3) при обнаружении признаков подделки представленных документов, а также при наличии сведений о нахождении техники или основных компонентов техники (двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных инспектор Гостехнадзора направляет материалы в правоохранительные органы для проведения проверки. На время проведения проверки предоставление государственной услуги приостанавливается на срок не превышающий 30 календарных дней;

4) при выявлении факта 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 инспектор Гостехнадзора направляет запросы по месту прежней государственной регистрации техники. На время получения

ответа на запрос предоставление государственной услуги приостанавливается на срок не превышающий 30 календарных дней;

5) при наличии оснований, инспектор Гостехнадзора сообщает заявителю о приостановлении государственной услуги по государственной регистрации техники, путем направления соответствующего решения по адресу электронной почты, указанному в заявлении о государственной регистрации техники или о внесении изменений в регистрационные данные техники, или почтовым отправлением в адрес местожительства заявителя, по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. Максимальный срок выполнения – один рабочий день;

6) при поступлении документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги срок предоставления государственной услуги возобновляется со дня их поступления.

Общий срок административных действий не может превышать пяти рабочих дней.

3.2.3. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.10 «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» настоящего Регламента.

3.2.4. Результатом административной процедуры является:

- 1) принятие решения о проведении осмотра техники;
- 2) принятие решения об отказе в представлении государственной услуги;
- 3) принятие решения о снятии техники с государственного учета в связи с ее списанием (утилизацией).

3.2.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующих сведений в систему учета.

3.3. Осмотр техники

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о проведении осмотра техники. Осмотр техники производится в случаях:

- 1) государственной регистрации техники;
- 2) внесении изменений в регистрационные данные;
- 3) выдаче свидетельств о государственной регистрации техники взамен утраченных или непригодных для использования, дубликатов паспортов техники;
- 4) снятии техники с учета (за исключением снятия с государственного учета техники в связи с ее списанием (утилизацией)).

Осмотр техники осуществляется инспектором Гостехнадзора по месту подачи заявления о государственной регистрации техники или месту нахождения техники на территории Краснодарского края, а в случае осмотра группы техники – по месту нахождения техники на территории Краснодарского края, при представлении (в случае нахождения) техники в согласованное с заявителем время, но не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения.

При подаче заявления о государственной регистрации техники или о вне-

сении изменений в регистрационные данные техники с использованием Единого портала место и время осмотра выбираются заявителем самостоятельно, но не позднее истечения обязательного срока государственной регистрации техники, предусмотренного Правилами регистрации.

3.3.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

1) при осмотре техники инспектор Гостехнадзора:
осуществляет ее идентификацию и проверку отсутствия признаков изменения, сокрытия, уничтожения заводского, идентификационного номера техники или номера основного компонента техники;

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

Максимальный срок выполнения указанного действия не должен превышать 30 минут на каждую представленную заявителем единицу техники;

2) при обнаружении признаков подделки государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями, инспектор Гостехнадзора направляет материалы в правоохранительные органы для проведения проверки. На время проведения проверки предоставление государственной услуги приостанавливается на срок не превышающий 30 календарных дней;

3) при наличии оснований, инспектор Гостехнадзора сообщает заявителю о приостановлении государственной услуги по государственной регистрации техники, путем направления соответствующего решения по адресу электронной почты, указанному в заявлении о государственной регистрации техники или о внесении изменений в регистрационные данные техники, или почтовым отправлением в адрес местожительства заявителя, по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. Максимальный срок выполнения – один рабочий день;

4) при поступлении документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги срок предоставления государственной услуги возобновляется со дня их поступления.

3.3.3. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.10 «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» настоящего Регламента.

3.3.4. Результатом административной процедуры может являться:

1) принятие инспектором Гостехнадзора решения о:
государственной регистрации техники;
государственной регистрации техники на ограниченный срок;
государственной регистрации испытательной техники;
внесении изменений в регистрационные данные техники;

снятии техники с государственного учета (за исключением утилизации);
 выдаче государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ»;
 выдаче свидетельства о государственной регистрации техники взамен
 утраченного или непригодного для использования;

выдаче дубликатов паспортов техники;

2) принятие инспектором Гостехнадзора решения об отказе в представлении государственной услуги.

3.3.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение отметки о результате осмотра в заявление о государственной регистрации техники.

3.4. Выдача документов или направление информации о принятом решении

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является:

1) принятие инспектором Гостехнадзора решения о:

государственной регистрации техники;

государственной регистрации техники на ограниченный срок;

государственной регистрации испытательной техники;

внесении изменений в регистрационные данные техники;

снятии техники с государственного учета;

выдаче государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ»;

выдаче свидетельства о государственной регистрации техники взамен утраченного или непригодного для использования;

2) принятие инспектором Гостехнадзора решения об отказе в представлении государственной услуги.

3.4.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

1) выдача документов, оформленных по результатам предоставления государственной услуги;

2) внесение соответствующих записей в документы, в случаях, предусмотренных разделом 2.3 «Описание результата предоставления государственной услуги» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» настоящего Регламента;

3) выдача государственных регистрационных знаков, в случаях, предусмотренных разделом 2.3 «Описание результата предоставления государственной услуги» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» настоящего Регламента;

4) возврат документов, содержащих сведения о государственном учете техники, регистрационные данные техники и иные сведения, установленные регистрирующим органом других государств, а также документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную, при снятии с государственного учета техники в связи с вывозом из Российской Федерации;

5) при наличии оснований для отказа в государственной регистрации ин-

спектор Гостехнадзора направляет заявителю или его представителю в письменной форме, в том числе в личный кабинет на Едином портале, соответствующее уведомление с указанием оснований отказа.

Общий максимальный срок выполнения административных действий не может превышать двух рабочих дней со дня принятия решения.

3.4.3. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.10 «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» настоящего Регламента.

3.4.4. Результатом административной процедуры является предоставление государственной услуги или отказ в предоставлении государственной услуги.

3.4.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующих сведений в систему учета.

3.5. Выдача дубликата свидетельства взамен утраченного или испорченного

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в инспекцию Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию заявления о выдаче дубликата свидетельства взамен утраченного или испорченного.

3.5.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения. Инспектор Гостехнадзора:

- 1) проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов. Максимальный срок выполнения указанного действия не должен превышать 40 минут;
- 2) проверяет соответствие заявления требованиям законодательства, его полноту и достоверность. Максимальный срок выполнения – один рабочий день;
- 3) в случае отсутствия информации об уплате государственной пошлины, запрашивает сведения в порядке, предусмотренном подразделом 2.7 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» настоящего Регламента. Максимальный срок выполнения – пять рабочих дней.

3.5.3. Критериями принятия решения являются:

- 1) отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.9 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги» настоящего Регламента;
- 2) наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении госу-

дарственной услуги, предусмотренных подразделом 2.10 «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» настоящего Регламента;

3.5.4. Результатом административной процедуры является выдача дубликата свидетельства взамен утраченного или испорченного.

3.5.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующих сведений в систему учета.

3.6. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

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

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) запись на прием в инспекцию Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию для подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- 3) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;
- 4) прием и регистрация инспектором Гостехнадзора заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги;
- 6) получение сведений о ходе рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов;
- 7) осуществление оценки качества предоставления услуги;
- 8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего.

3.6.2. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

Информация о предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале, Региональном портале.

На Едином портале, Региональном портале размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов,

а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале, Региональном портале, сайте министерства о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Региональном портале, сайте министерства.

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.

3.6.3. Запись на прием в инспекцию Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию для подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя на Региональный портал, сайт министерства, с целью получения государственной услуги по предварительной записи. Запись на прием проводится посредством Регионального портала, сайта министерства.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время, в пределах установленного в инспекции Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию графика приема заявителей.

Инспектор Гостехнадзора не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие свободных для приема даты и времени, в пределах установленного в инспекции Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию графика приема заявителей.

Результатом административной процедуры является получение заявителем, с использованием средств Регионального портала, сайта министерства, в личном кабинете заявителя уведомления о записи на прием в инспекции Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию.

Способом фиксации результата административной процедуры является сформированное уведомление о записи на прием в инспекции Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию.

3.6.4. Формирование заявления о предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является авторизация заявителя с использованием учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации на Региональном портале, сайте министерства с целью подачи в инспекцию Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Региональном портале, сайте министерства без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Региональном портале, сайте министерства размещаются образцы заполнения электронной формы заявления. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления и документов к нему, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» и подразделом 2.7 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» настоящего Регламента;

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

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

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в Единой системе идентификации и аутентификации и сведений, опубликованных на Региональном портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации;

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

6) возможность доступа заявителя на сайте министерства к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее трех месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и документы к нему, предусмотренные пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» и подразделом 2.7 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» настоящего Регламента, направляются в инспекцию Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию заявления посредством Регионального портала, сайта министерства.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является корректное заполнение заявителем полей электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде.

Результатом административной процедуры является получение инспектором Гостехнадзора, в электронной форме заявления и прилагаемых к нему документов посредством Регионального портала, сайта министерства.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления посредством Регионального портала, сайта министерства и получение заявителем соответствующего уведомления в личном кабинете.

3.6.5. Прием и регистрация инспектором Гостехнадзора заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение инспектором Гостехнадзора документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» и подразделом 2.7 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» настоящего Регламента, направленных заявителем посредством Регионального портала, сайта министерства и подписанных с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме (подлинники документов представляются в форме электронных образов документов).

Инспектор Гостехнадзора обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации заявления и документов к нему – один рабочий день.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате государственной услуги заявителем.

При отправке запроса посредством Регионального портала, сайта министерства, автоматически осуществляется форматно-логическая проверка сформированного заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При успешной отправке заявлению присваивается уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя посредством Регионального портала, сайта министерства заявителю будет представлена информация о ходе рассмотрения указанного заявления.

После принятия заявления и документов к нему, инспектором Гостехнадзора, в личном кабинете заявителя посредством Регионального портала, сайта министерства, заявлению присваивается статус, подтверждающий его регистрацию.

При получении заявления и документов к нему в электронной форме инспектором Гостехнадзора проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов к нему, предусмотренных подразделом 2.9 «Исчерпы-

вающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» настоящего Регламента.

При наличии хотя бы одного из указанных оснований инспектор Гостехнадзора, в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, подготавливает уведомление об отказе в приеме документов для предоставления государственной услуги, за исключением отказа в приеме документов в случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, который не может превышать четырех рабочих дней со дня завершения проверки.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является регистрация поступивших в инспекции Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию, в электронной форме заявления и прилагаемых к нему документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение регистрационного номера поступившему заявлению или сформированному инспектором Гостехнадзора, уведомлению об отказе в приеме документов.

3.6.6. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является наличие предусмотренной законодательством Российской Федерации государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется заявителем с использованием Регионального портала, сайта министерства по предварительно заполненным министерством реквизитам.

При оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа. В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

Заявитель информируется о совершении факта оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги посредством Регионального портала, сайта министерства.

Инспектор Гостехнадзора не вправе требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

Предоставление информации об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является перечисление заявителем денежных средств на оплату государственной

ной пошлины министерству, предоставляющему государственную услугу в электронном виде.

Результатом административной процедуры является оплата заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги в электронном виде.

Способом фиксации результата административной процедуры является платежный документ с указанием уникального идентификатора начисления и идентификатора плательщика платежа, а также сведения о факте оплаты, содержащиеся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

3.6.7. Получение сведений о ходе рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя на Региональный портал, сайт министерства с целью получения государственной услуги.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю инспектором Гостехнадзора в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Регионального портала, сайта министерства по выбору заявителя.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется уведомление о:

- 1) записи на прием в инспекцию Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;
- 2) приеме и регистрации заявления и документов к нему, содержащее сведения о факте приема заявления и документов к нему, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления;
- 3) факте получения информации, подтверждающей оплату услуги;
- 4) результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является обращение заявителя на Региональный портал, сайт министерства с целью получения государственной (муниципальной) услуги.

Результатом административной процедуры является получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса в виде уведомлений на адрес электронной почты или в личном кабинете на Региональном портале, сайте министерства по выбору заявителя.

Способом фиксации результата административной процедуры является отображение текущего статуса предоставления государственной услуги в личном кабинете заявителя на Региональном портале, сайте министерства в электронной форме.

3.6.8. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Основанием для начала административной процедуры является окончание предоставления государственной услуги заявителю.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Региональном портале, сайте министерства, в случае формирования заявителем запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является согласие заявителя осуществить оценку доступности и качества государственной услуги, с использованием средств Регионального портала, сайта министерства.

Результатом административной процедуры является оценка доступности и качества государственной услуги на Региональном портале, сайте министерства.

Способом фиксации результата административной процедуры является уведомление об осуществлении оценки доступности и качества государственной услуги на Региональном портале, сайте министерства.

3.6.9. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в инспекцию Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию с целью получения государственной услуги.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) министерства, инспекции Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию, должностного лица министерства, государственного служащего министерства, в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети «Интернет» (далее – система досудебного обжалования).

При направлении жалобы в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием сети «Интернет» ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования, а также способом, указанным заявителем при подаче жалобы.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является неудовлетворенность заявителя решениями и действиями (бездействиями) министерства, инспекции Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию, должностного лица министерства, государственного служащего министерства.

Результатом административной процедуры является направление жалобы заявителя в министерство, поданной с использованием системы досудебного обжалования в электронном виде.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация жалобы заявителя, а также результата рассмотрения жалобы в системе досудебного обжалования.

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

3.7.1. Для исправления технической ошибки (опечатки) в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги, заявитель представляет инспектору Гостехнадзора следующие документы:

- 1) заявление в произвольной форме;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) документ, полученный в результате оказания услуги, в котором допущена ошибка (опечатка).

3.7.2. После приема заявления и проверки документов в срок не превышающий одного рабочего дня инспектором Гостехнадзора принимается решение об исправлении допущенных ошибок (опечаток), вносятся соответствующие корректировки в систему учета и выдается новый документ.

3.7.3. За выдачу нового документа, взамен содержащего ошибку (опечатку), государственная пошлина не взимается.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. 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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляют начальник отдела – государственная инспекция Краснодарского края по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов, начальник управления инженерно-технической политики министерства, заместитель министра, курирующий отдел – государственную инспекцию Краснодарского края по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов управления инженерно-технической политики министерства и министр сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края – главный государственный инженер-инспектор Краснодарского края (далее – министр).

4.2. 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 услуг

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется на основании соответствующего приказа министерства, должностными лицами, в соответствии с должностными обязанностями, по поручению начальника отдела – государственной инспекции Краснодарского края по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов, начальника управления инженерно-технической политики министерства, заместителя министра.

Контроль включает проведение проверок соблюдения и исполнения специалистами министерства положений настоящего Регламента, выявление и устранение нарушений прав заявителей и получателей государственной услуги, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц министерства.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность проведения плановых проверок устанавливаются соответствующим приказом министерства. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства.

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

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

Персональная ответственность должностных лиц министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль за исполнением настоящего Регламента со стороны граждан, их

Контроль за исполнением настоящего Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию Краснодарского края, министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органов,
предоставляющих государственные услуги,
а также их должностных лиц

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

Заинтересованное лицо (далее – заявитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) министерством, должностным лицом министерства, либо государственным служащим в ходе предоставления государственной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

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

5.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц министерства, государственных служащих подается заявителем в министерство на имя министра.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) министра, подается в администрацию Краснодарского края.

5.2.3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляю-

щих государственных услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра» (далее – постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100).

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

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги, непосредственно в министерстве, на сайте министерства, Едином портале, Региональном портале.

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

Нормативными правовыми актами, регулирующими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства, либо государственных служащих, являются:

- 1) Федеральный закон № 210-ФЗ;
- 2) постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. № 100.

Начальник управления
инженерно-технической политики
министерства сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности
Краснодарского края



Д.Н. Павлов

Приложение 1
к Административному
регламенту предоставления
министерством сельского
хозяйства и перерабатывающей
промышленности
Краснодарского края
государственной услуги
«Государственная регистрация
самоходных машин и других
видов техники»

ФОРМА

Угловой штамп инспекции

Ф.И.О. или полное наименование
юридического лица или
обособленного подразделения
юридического лица, его адрес
(адрес электронной почты –
при наличии)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

Инспекция Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию _____ уведомляет, что в оказании государственной услуги по заявлению № _____ от _____ Вам отказано на основании (-ях), предусмотренном (-ых) подпунктом (-ами) _____ пункта 2.10.2 подраздела 2.10 «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента предоставления министерством сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники», в связи с _____

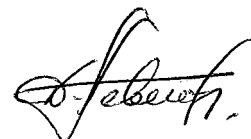
(должность инспектора гостехнадзора)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(номер телефона)

Начальник управления
инженерно-технической политики
министерства сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности
Краснодарского края



Д.Н. Павлов

Приложение 2
к Административному
регламенту предоставления
министерством сельского
хозяйства и перерабатывающей
промышленности
Краснодарского края
государственной услуги
«Государственная регистрация
самоходных машин и других
видов техники»

ФОРМА

Угловой штамп инспекции

Ф.И.О. или полное наименование
юридического лица или
обособленного подразделения
юридического лица, его адрес
(адрес электронной почты –
при наличии)

РЕШЕНИЕ

**о приостановлении срока оказания
государственной услуги**

Инспекция Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальному образованию _____ уведомляет Вас, что оказание государственной услуги по заявлению № _____ от _____ приостановлено до _____ на основании (-ях), предусмотренном (-ых) подпунктом (-ами) _____ пункта 2.10.1 подраздела 2.10 «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента предоставления министерством сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники», в связи с _____.

(должность инспектора гостехнадзора)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(номер телефона)

Начальник управления
инженерно-технической политики
министерства сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности
Краснодарского края



Д.Н. Павлов

Приложение 3
к Административному
регламенту предоставления
министерством сельского
хозяйства и перерабатывающей
промышленности
Краснодарского края
государственной услуги
«Государственная регистрация
самоходных машин и других
видов техники»

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ
Главный государственный
инженер-инспектор
Гостехнадзора Краснодарского края

_____ Ф.И. Дереча
« _____ » _____

РЕШЕНИЕ

о снятии техники с государственного учета

В соответствии с пунктом 53 Правил государственной регистрации
самоходных машин и других видов техники, утвержденных Постановлением
Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 г. № 1507, техника

(марка, модель, государственный регистрационный знак, заводской номер машины, год выпуска)

зарегистрированная за _____ или
(фамилия, имя, отчество, год рождения гражданина)

(полное наименование юридического лица или обособленного подразделения юридического лица)

подлежит снятию с государственного учета в связи с _____

(смертью владельца техники, прекращением деятельности юридического лица, прекращением опеки
(попечительства) над собственником техники)

Основание для принятия решения: _____ .
(справка, выписка)

(должность инспектора)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(номер телефона)

Начальник управления
инженерно-технической политики
министерства сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности
Краснодарского края



Д.Н. Павлов