



Правовое управление правительства Воронежской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
« <u>19</u> » <u>08</u> 20 <u>22</u> г.
Регистрационный номер № <u>866</u>

**УПРАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«27» июня 2022 г.

№ 67-01-04/83

Воронеж

**Об утверждении Административного регламента управления
государственного технического надзора Воронежской области по
предоставлению государственной услуги «Осуществление в
установленном Правительством Российской Федерации порядке
государственной регистрации самоходных машин и других видов
техники»**

В соответствии с положениями федеральных законов от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники», постановления правительства Воронежской области от 09.09.2015 № 713 «Об утверждении Положения об управлении государственного технического надзора Воронежской области»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент управления государственного технического надзора Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Осуществление в установленном

Правительством Российской Федерации порядке государственной регистрации самоходных машин и других видов техники».

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2022 г. и действует до 1 сентября 2026 г.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель управления



Н.И. Феоктистов

УТВЕРЖДЕН
приказом управления
государственного технического
надзора Воронежской области
от 24.07 2022 № 67-01-04/83

**Административный регламент управления государственного
технического надзора Воронежской области по предоставлению
государственной услуги «Осуществление в установленном
Правительством Российской Федерации порядке государственной
регистрации самоходных машин и других видов техники»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент управления государственного технического надзора Воронежской области (далее - Управление) по предоставлению государственной услуги «Осуществление в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственной регистрации самоходных машин и других видов техники» (далее - административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по регистрации самоходных машин и других видов техники, а также сроки и последовательность административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Управления при предоставлении государственной услуги «Осуществление в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственной регистрации самоходных машин и других видов техники» (далее - государственная услуга).

В настоящем административном регламенте понятие «техника» означает самоходные машины и прицепы к ним и другие виды техники, иные используемые понятия применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 02.07.2021 № 297-ФЗ «О самоходных машинах и других видах техники».

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

В Управлении не регистрируются:

- транспортные средства и техника, собранные индивидуально из запасных частей и номерных компонентов в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста, в том числе из бывших в употреблении, а также серийно выпускаемые транспортные средства и техника, собранные из бывших в употреблении запасных частей и номерных компонентов;

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

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

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

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются

юридические и физические лица, в том числе иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся собственниками техники (за исключением лиц, не достигших возраста 16 лет либо признанных недееспособными), или лица, владеющие техникой на праве хозяйственного ведения, на праве оперативного управления либо на основании договора лизинга, или один из родителей, усыновителей либо опекун (попечитель) лица, не достигшего возраста 16 лет, являющегося собственником техники, или опекун недееспособного гражданина, являющегося собственником техники (далее - заявитель, владелец техники).

От имени заявителей в Управление вправе обращаться их надлежаще уполномоченные представители.

1.2.2. Государственная регистрация техники осуществляется только за одним юридическим или физическим лицом. Государственная регистрация техники, принадлежащей 2 и более собственникам, осуществляется за одним из них при наличии письменного согласия на это остальных собственников, поданного ими в территориальный отдел Управления при государственной регистрации техники.

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

1.2.3. Информация о месте нахождения, графике работы Управления и его территориальных отделов, справочные телефоны, адреса электронной почты, адреса официальных сайтов размещаются на странице Управления в разделе

«Органы государственной власти» (далее - страница Управления) в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (www.govvrn.ru) (далее - Региональный портал), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) и (или) на Региональном портале.

Праздничные дни, а также продолжительность рабочего времени в предпраздничные дни устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

Информация о месте нахождения, графиках работы филиалов автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - АУ «МФЦ») размещается на официальном сайте АУ «МФЦ».

1.2.4. Способы получения информации об Управлении и его территориальных отделах, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги:

- непосредственно в Управлении и территориальных отделах Управления;
- с использованием средств телефонной связи, средств сети Интернет;
- в АУ «МФЦ»;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, публикации в средствах массовой информации.

Заявитель вправе получить устную информацию, в том числе по телефону.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Осуществление в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственной регистрации самоходных машин и других видов техники.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляет управление государственного технического надзора Воронежской области. В предоставлении государственной услуги принимает участие АУ «МФЦ».

Должностными лицами, осуществляющими предоставление государственной услуги, являются государственные гражданские служащие Управления - государственные инженеры-инспекторы (далее - должностные лица Управления, инженеры-инспекторы гостехнадзора).

Государственная регистрация техники производится территориальным отделом Управления по месту обращения владельца техники вне зависимости от места регистрации физического лица, индивидуального предпринимателя или места нахождения юридического лица, являющихся владельцами техники, в пределах Воронежской области.

2.2.2. В АУ «МФЦ» возможно принятие решения об отказе в приеме документов по основаниям, указанным в подразделе 2.7 настоящего административного регламента.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является.

- 1) государственная регистрация техники.
- 2) выдача и замена государственных регистрационных знаков и паспортов самоходной машины и других видов техники.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги выдача (направление) мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги учитывается и подтверждается путем внесения должностным лицом Управления, предоставляющим государственную услугу, в реестр, содержащий

информацию о зарегистрированных тракторах, самоходных машинах и прицепах к ним, сведений в электронной форме и фиксируется в автоматизированной информационной системе учета деятельности органов гостехнадзора «Гостехнадзор» (далее – система учета).

Способы получения результата предоставления государственной услуги является:

- самостоятельно владельцем техники;
- через законного и уполномоченного представителя владельца техники;
- с использованием Единого портала и (или) Регионального портала (в части получения электронного документа - свидетельства о государственной регистрации техники);
- в АУ «МФЦ».

2.4. Срок предоставления государственной услуги

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

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующих предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на Едином портале, странице Управления Регионального портала.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, подлежащих предоставлению заявителем или его представителем для государственной регистрации техники.

2.6.1.1. Для государственной регистрации техники представляются следующие документы:

- заявление по форме, установленной Правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507 (далее - Правила);

- документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется в подлиннике при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с абзацем вторым пункта 7 Правил;

- документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;

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

- паспорт техники (в отношении которой в автоматизированной системе «Системы электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники» (далее - автоматизированная система системы электронных паспортов техники) отсутствуют сведения об оформлении соответствующих электронных паспортов техники) с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации, оформленный в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15.08.2014;

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

- свидетельство (акт) об утилизации, подтверждающее факт уничтожения техники (в случае снятия техники с государственного учета после утилизации).

Требовать представления от заявителя сведений и документов, которые

могут быть получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не допускается.

2.6.1.2. Для государственной регистрации техники, являющейся опытным (испытательным) образцом, предназначенной для прохождения испытаний, связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования (далее - испытательная техника), заявитель, являющийся изготовителем (производителем), представляет следующие документы:

- заявление по форме, установленной Правилами;
- документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется в подлиннике при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с абзацем вторым пункта 7 Правил;
- документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;
- программа испытаний испытательной техники, утвержденная изготовителем (производителем) испытательной техники.

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

2.6.1.3. Для государственной регистрации техники, передаваемой в лизинг, заявителем представляются следующие документы:

- заявление по форме, установленной Правилами;
- документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется в подлиннике при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с абзацем вторым пункта 7 Правил;
- документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;
- паспорт техники (в отношении которой в автоматизированной системе электронных паспортов техники отсутствуют сведения об оформлении соответствующих электронных паспортов техники) с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской

Федерации, оформленный в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15.08.2014;

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

- письменное соглашение сторон о регистрации техники за лизингодателем или лизингополучателем (если информация не предусмотрена договором лизинга);

- акт приема-передачи.

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

- заявление по форме, установленной Правилами;

- документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется в подлиннике при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с абзацем вторым пункта 7 Правил;

- документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;

- паспорт техники (в отношении которой в автоматизированной системе электронных паспортов техники отсутствуют сведения об оформлении соответствующих электронных паспортов техники) с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации, оформленный в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и

организации систем электронных паспортов от 15.08.2014;

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

- свидетельство о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности (в случае если замена основных компонентов связана с внесением изменений в конструкцию техники);

- свидетельство на высвободившиеся номерные агрегаты (при наличии);

- свидетельство о государственной регистрации техники;

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

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

2.6.1.5. Для совершения регистрационных действий по выдаче регистрационных документов, государственных регистрационных знаков взамен утраченных или непригодных для использования заявителем представляются следующие документы:

- заявление по форме, установленной Правилами;

- документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется в подлиннике при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с абзацем вторым пункта 7 Правил;

- документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;

- паспорт техники (в отношении которой в автоматизированной системе электронных паспортов техники отсутствуют сведения об оформлении соответствующих электронных паспортов техники) с отметкой об уплате

утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации, оформленный в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15.08.2014;

- свидетельство о государственной регистрации техники (при наличии).

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

- заявление по форме, установленной Правилами;
- документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется в подлиннике при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с абзацем вторым пункта 7 Правил;
- документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;
- паспорт техники (в отношении которой в автоматизированной системе электронных паспортов техники отсутствуют сведения об оформлении соответствующих электронных паспортов техники) с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации, оформленный в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15.08.2014;
- свидетельство о государственной регистрации техники;
- государственный регистрационный знак;
- свидетельство (акт) об утилизации, подтверждающее факт уничтожения техники;
- документы, свидетельствующие об отсутствии наложенных судами,

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

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

Заявление прежнего владельца техники о снятии с государственного учета техники может быть подано с использованием Единого портала и подписано простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.6.1.7. Для совершения регистрационных действий по снятию с учета зарегистрированной техники в связи с ее отчуждением представляются

следующие документы:

- заявление прежнего владельца техники по форме, установленной Правилами;
- документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется в подлиннике при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с абзацем вторым пункта 7 Правил;
- документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;
- документы о заключении сделки, направленной на отчуждение техники (подлинник или заверенная в установленном порядке копия);
- паспорт техники (в отношении которой в автоматизированной системе электронных паспортов техники отсутствуют сведения об оформлении соответствующих электронных паспортов техники) с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации, оформленный в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15.08.2014;
- свидетельство о государственной регистрации техники (при условии отсутствия подтверждения государственной регистрации техники за новым владельцем);
- государственный регистрационный знак;
- документы, свидетельствующие об отсутствии наложенных судами, следственными органами, таможенными органами запретов или ограничений на совершение регистрационных действий либо решений судов об отчуждении данной техники и ее передаче в собственность иных лиц или обращении в собственность государства, если иной порядок не предусмотрен законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, если указанные документы и сведения находятся в распоряжении иных органов и

организаций и могут быть получены Управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия) (при наличии запретов или ограничений на совершение регистрационных действий).

В свидетельство о государственной регистрации техники и паспорт техники (электронный паспорт техники) вносятся сведения о снятии с государственного учета техники. Заявление прежнего владельца техники о снятии с государственного учета техники может быть подано с использованием Единого портала и подписано простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

2.6.1.8. Для получения государственного регистрационного знака «Транзит» заявителем представляются следующие документы:

- заявление по форме, установленной Правилами;
- документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется в подлиннике при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с абзацем вторым пункта 7 Правил;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если документы подаются представителем;
- паспорт техники (в отношении которой в автоматизированной системе электронных паспортов техники отсутствуют сведения об оформлении соответствующих электронных паспортов техники) с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации, оформленный в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и

организации систем электронных паспортов от 15.08.2014;

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

Государственные регистрационные знаки «Транзит» выдаются на 20 суток.

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

2.6.1.9. Владелец техники обязан зарегистрировать ее или изменить регистрационные данные в органах гостехнадзора в течение срока действия государственного регистрационного знака «Транзит» или в течение 10 календарных дней со дня выпуска техники в свободное обращение в соответствии с правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании, либо со дня выдачи паспорта техники или дня оформления электронного паспорта техники (для техники, не подлежащей таможенному декларированию), либо со дня временного ввоза техники на территорию Российской Федерации на срок более 6 месяцев, либо со дня приобретения прав владельца техники, снятия с учета, замены номерных компонентов в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста или возникновения иных обстоятельств, потребовавших изменения регистрационных данных.

Владельцы обязаны снять технику с государственного учета в случае:

- прекращение права собственности на технику либо прекращение владения техникой на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;
- списания (утилизации) техники;
- вывоза техники из Российской Федерации, за исключением случаев временного вывоза.

2.6.1.10. Текст документов должен быть написан разборчиво. Фамилии,

имена и отчества (при наличии) физических лиц должны быть указаны полностью, а наименования (фирменные наименования) юридических лиц - без сокращений.

Не допускается наличие в представленных документах записей, исполненных карандашом, подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

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

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

При проведении государственной регистрации техники, не связанной с прекращением государственного учета или снятием с учета после утилизации техники, владельцу техники или его представителю выдается свидетельство о государственной регистрации техники в виде выписки из реестра по форме согласно приложению № 3 Правил.

При наличии электронного паспорта техники со статусом «действующий» в автоматизированной системе системы электронных паспортов техники передача указанных сведений осуществляется путем информационного обмена данными между органом гостехнадзора и автоматизированной системой системы электронных паспортов техники с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по защищенным каналам связи.

В случае отсутствия в электронном паспорте техники со статусом «действующий» в автоматизированной системе системы электронных паспортов техники дополнительных сведений о собственнике при государственной регистрации техники передача указанных сведений осуществляется путем информационного обмена данными между органом гостехнадзора и автоматизированной системой системы электронных паспортов техники с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по защищенным каналам связи на основании представленных владельцем техники документов, подтверждающих право собственности на технику.

В случае отсутствия в паспорте техники записей о собственнике, его адресе, дате продажи (передачи) при государственной регистрации техники инженером-инспектором гостехнадзора осуществляется заполнение этих строк на основании представленных владельцем техники документов, подтверждающих право собственности на технику.

Внесение изменений в регистрационные данные техники осуществляется при изменении содержания или состава регистрационных данных техники, содержащихся в соответствующей системе учета, и внесении соответствующих изменений в документы, идентифицирующие технику.

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 и (или) Регионального портала подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

Электронный паспорт техники оформляется инженером-инспектором гостехнадзора в следующих случаях:

- взамен паспортов техники, предъявляемых заявителем при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации техники;

- в отношении техники, состоящей на государственном учете.

Электронный паспорт техники оформляется по заявлению владельца техники.

По заявлению владельца техники о внесении изменений в регистрационные данные техники выдается новое свидетельство о государственной регистрации техники и вносятся соответствующие сведения в паспорт техники (электронный паспорт техники).

В случае если на технику оформлен электронный паспорт техники, представление паспорта техники не требуется.

2.6.2. 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, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

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

- копия действующего документа об оценке соответствия техники требованиям технического регламента Таможенного союза «О безопасности машин и оборудования», утвержденного решением Комиссии Таможенного союза от 18.10.2011 № 823, и (или) технического регламента Таможенного союза «О безопасности сельскохозяйственных и лесохозяйственных тракторов и прицепов к ним», утвержденного решением Совета Евразийской экономической комиссии от 20.06.2012 № 60 техника (далее - документ об оценке соответствия техники);

- страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства, в случаях,

предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- выписка из электронного паспорта техники со статусом «действующий» в автоматизированной системе системы электронных паспортов техники, оформленная в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15.08.2014;

- документ (информацию) об уплате государственной пошлины;

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

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

Сведения о факте уплаты государственной пошлины, об оформлении электронного паспорта техники, страхового полиса страхования гражданской ответственности, сведения о документе об оценке соответствия техники, сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей могут быть запрошены с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по защищенным каналам связи в случае получения сведений из электронного паспорта техники.

В случае признания недействующим документа об оценке соответствия техники инженер-инспектор Ростехнадзора направляет информацию

администратору автоматизированной системы электронных паспортов техники с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по защищенным каналам связи для присвоения электронному паспорту техники статуса «аннулированный».

2.6.3. В случае направления заявления через Единый портал и (или) Региональный портал формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной форме без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Копия документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган). В случае направления заявления посредством Единого портала и (или) Регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

В случае если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя) при обращении посредством Единого портала и (или) Регионального портала указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

2.6.4. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления данной государственной услуги, отсутствуют.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- наличие в заявлении ошибок и (или) исправлений;
- невыполнение требований подпункта 2.6.1.10 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента;
- обращение владельца техники, зарегистрированной за пределами Воронежской области;

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

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

- направление запроса в случаях 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;
- проведение проверки при обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями, а также при наличии сведений о нахождении техники или основных компонентов техники (двигатель, основной ведущий

мост (мосты), рама, коробка передач) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных;

Максимальный срок приостановления предоставления государственной услуги - 30 календарных дней.

2.8.2. Состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления государственной услуги административных действий.

При совершении регистрационных действий в случае утраты свидетельства о государственной регистрации техники, паспорта техники, снятой с учета, или при возникновении сомнений в подлинности свидетельства о государственной регистрации техники, паспорта техники, основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам инженером-инспектором гостехнадзора направляется запрос по месту прежней государственной регистрации техники, исполнение которого обязательно в течение 3 рабочих дней со дня получения.

При обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения идентификационного номера техники или номера основного компонента техники, а также при наличии сведений о нахождении техники или основного компонента техники (двигатель, кузов, рама, коробка передач, основной ведущий мост) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных орган гостехнадзора направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

В случае приостановления предоставления государственной услуги заявителю направляется решение о приостановлении предоставления государственной услуги в срок не позднее 1 рабочего дня со дня подписания данного решения.

Предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги

по государственной регистрации техники.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- обращение с заявлением о государственной регистрации техники, которая не подлежит государственной регистрации в соответствии с Правилами;
- отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с Правилами;
- несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;
- представление документов, срок действия которых истек;
- наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;
- наличие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- несоответствие полученных при осмотре данных представленным (полученным) документам (сведениям);
- наличие в системе учета сведений о государственной регистрации техники, которая не снята с государственного учета (при обращении с заявлением о государственной регистрации техники);
- отсутствие в паспорте техники отметки об уплате утилизационного сбора или отметки об основании неуплаты утилизационного сбора, предусмотренных законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, когда требование об уплате утилизационного сбора в отношении вида и категории техники не предусмотрено);
- отсутствие в электронном паспорте техники со статусом "действующий" сведений об уплате утилизационного сбора в Российской Федерации или об основании неуплаты утилизационного сбора;
- наличие сведений о нахождении техники и (или) основного компонента

техники либо представленных документов в розыске;

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

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

В случае наличия оснований для отказа предоставления государственной услуги заявителю не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решение сообщается информация об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Взимание платы с заявителя за предоставление государственной услуги осуществляется в виде государственной пошлины в размерах, установленных пунктами 36 - 40 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (далее - НК РФ).

Сведения о размере взимаемой государственной пошлины размещается на Едином портале, на странице Управления Регионального портала.

Заявитель уплачивает государственную пошлину до подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в случае подачи заявления посредством Единого портала и (или) Регионального портала до подачи соответствующих документов. Факт уплаты

государственной пошлины заявителем подтверждается с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах. Реквизиты для перечисления государственной пошлины, бланки квитанций, образцы заполнения платежных поручений размещены на информационных стендах Управления, а также на странице Управления Регионального портала.

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

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется в системе электронного документооборота в день его поступления в Управление или его территориальные отделы.

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги, поданных через Единый портал или Региональный портал и поступивших в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

Помещения Управления и его территориальных отделов должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, а также должны быть оборудованы для хранения документов строгой отчетности и защищенной полиграфической продукции, должны обеспечиваться охранной

сигнализацией, противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей. Места ожидания на представление или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании.

Места для оформления документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

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

Вход в здание оборудуется вывеской, содержащей следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу;
- режим работы.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, на которых размещается информация, указанная в пункте 1.3.2 настоящего административного регламента.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера и названия кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности государственного инженера-инспектора, осуществляющего прием;
- времени перерыва на обед.

Сотрудники Управления и его территориальных отделов обеспечивают возможности беспрепятственного доступа для пользования государственной

услугой для инвалидов, оказывают инвалидам помощь в преодолении барьеров, мешающих в получении ими услуги наравне с другими лицами, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

В помещениях Управления и его территориальных отделов, используемые для оказания государственной услуги, должны быть созданы условия для беспрепятственного доступа и перемещения инвалидов.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме с использованием мобильного рабочего места инженера гостехнадзора.

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

2.13.1. Показателями качества государственной услуги являются:

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

2.13.2. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) открытость информации о государственной услуге;
- 2) точное соблюдение требований законодательства и настоящего административного регламента при предоставлении государственной услуги;
- 3) вежливость и корректность лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- 4) возможность подачи документов, которые являются необходимыми для предоставления государственной услуги, в электронной форме, в том числе

с использованием Единого портала и Регионального портала;

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

Заявителю обеспечивается возможность получения информации с использованием Единого портала и Регионального портала:

- 1) о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) о записи на прием для подачи запроса о предоставлении услуги;
- 3) о формировании запроса о предоставлении государственной услуги;
- 4) о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги, взимаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- 6) о получении результата предоставления государственной услуги;
- 7) о получении сведений о ходе выполнения запроса;
- 8) о досудебном (внесудебном) обжаловании решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами Управления при предоставлении государственной услуги составляет не более трех раз - при представлении в территориальный отдел Управления документов для предоставления государственной услуги, при осмотре техники (при необходимости) и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия - 15 минут.

Государственная услуга может быть предоставлена в любом территориальном отделе в пределах Воронежской области по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

2.14. Иные требования, в том числе требования, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.14.1. Государственная услуга может предоставляться в АУ «МФЦ» и Управлением. АУ «МФЦ» осуществляет следующие процедуры:

- информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги;
- прием заявлений и необходимых документов для оказания государственной услуги, а также их передачу в Управление;
- выдача результатов оказания государственной услуги.

Передача документов между филиалами АУ «МФЦ» и Управлением осуществляется способом и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между Управлением и АУ «МФЦ» на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с учетом соблюдения сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.4.1 настоящего Административного регламента.

2.14.2. Заявление и документы могут быть поданы владельцем техники или его представителем с использованием Единого портала и (или) Регионального портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

Заявление о государственной регистрации техники должно быть подписано простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Документы, прилагаемые к заявлению о государственной регистрации техники, должны быть подписаны усиленной

неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Инженер-инспектор Ростехнадзора информирует заявителя о ходе оказания услуги, а также о результатах государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале в течение 1 рабочего дня.

Инженер-инспектор Ростехнадзора информирует заявителя о ходе оказания услуги посредством уведомлений в личном кабинете на Едином портале и (или) Региональном портале. В случае подачи заявления о государственной регистрации техники и документов в электронной форме подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

При предоставлении услуг в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуг;
- б) запись на прием о предоставлении государственной услуги (далее - запрос);
- в) формирование запроса;
- г) прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- д) оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги, взимаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) получение результата предоставления государственной услуги;
- ж) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- з) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

и) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Управления, должностного лица Управления либо инженера-инспектора Ростехнадзора.

2.14.3. При формировании запроса в электронном виде на Едином портале и (или) Региональном портале заявителю обеспечиваются технические возможности, предусмотренные пунктом 14 требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

2.14.4. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Управления с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа.

Выданное свидетельство о государственной регистрации техники в виде электронного документа подлежит заверению усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче заявления о государственной регистрации техники с использованием Единого портала и (или) Регионального портала свидетельство о государственной регистрации техники направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале и (или) Региональном портале.

По желанию заявителя свидетельство о государственной регистрации техники в дополнение к электронному документу может быть распечатано на бумажном носителе из системы учета. Результат предоставления государственной услуги учитывается и подтверждается путем внесения информации в реестр системы учета.

При наличии оснований для отказа в государственной регистрации инженер-инспектор Ростехнадзора направляет заявителю или его

представителю в личный кабинет на Едином портале и (или) Региональном портале уведомление с указанием оснований отказа.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур в рамках предоставления государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация документов в территориальных отделах Управления;
- формирование и направление запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия
- рассмотрение заявления (о государственной регистрации техники, о внесении изменений в регистрационные данные техники или о снятии с государственного учета техники);
- осмотр техники;
- оформление, выдача документов или направление информации о принятом решении;
- оформление и выдача справки о совершенных регистрационных действиях.

3.1.2. Описание административных процедур.

3.1.2.1. Прием и регистрация документов в территориальных отделах Управления.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя, соответствующего требованиям, установленным пунктом 1.2.1. настоящего регламента, с приложением документов, указанных в подпунктах 2.6.1.1 - 2.6.1.8 пункта 2.6.1 настоящего регламента, в территориальные отделы лично, с использованием Единого портала или

Регионального портала или через работников АУ «МФЦ», ответственных за прием документов.

В случае личного обращения в территориальный отдел, АУ «МФЦ» гражданин при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность. Возможно обращение представителем заявителя.

В случае если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

При приеме документов инженер-инспектор гостехнадзора либо работник АУ «МФЦ» устанавливает цель обращения, удостоверяет личность заявителя и проверяет:

- полномочия заявителя или его представителя;
- место нахождения (для юридических лиц) либо место проживания или пребывания (для физических лиц) владельца техники на территории Воронежской области (у физических лиц - по документу, удостоверяющему личность; у юридических лиц или индивидуальных предпринимателей - по выписке из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);
- наличие необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента;
- соответствие представленных документов общим требованиям к оформлению документов, указанным в подпункте 2.6.1.10 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента.

Прием и регистрация документов может осуществляться по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) на территории Воронежской области.

При подаче заявления через АУ «МФЦ» исключено взаимодействие

заявителя с должностным лицом Управления, ответственным за исполнение административной процедуры.

Передача заявления и документов, принятых в АУ «МФЦ», осуществляется способом и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между Управлением и АУ «МФЦ» на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Основания для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги указаны в пункте 2.8.2 настоящего административного регламента.

Срок приема документов от заявителей или их представителей не должен превышать 15 минут на одну единицу техники, а при приеме документов на несколько единиц техники максимальный срок приема документов увеличивается на 10 минут для каждой единицы техники.

Результатом выполнения данной административной процедуры является принятие решения:

- о принятии и регистрации документов;
- об отказе в приеме документов по основаниям, указанным в подразделе 2.7 настоящего административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является:

- проставление отметки о принятии заявления (по требованию заявителя выдача копии заявления с отметкой);
- проставление в заявлении отметки об отказе в приеме документов (по требованию заявителя выдача копии заявления с отметкой) и выдача (направление) мотивированного отказа в приеме документов (приложение № 1 к настоящему административному регламенту).

Регистрация документов осуществляется в день поступления в территориальные отделы Управления.

3.1.2.2. Формирование и направление запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

В целях предоставления государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия с:

- Министерством внутренних дел Российской Федерации (<https://мвд.рф>);
- Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (<https://mcx.gov.ru>);
- Федеральной налоговой службой (<https://www.nalog.ru>);
- Федеральной таможенной службой (<https://customs.gov.ru>);
- Федеральной службой судебных приставов (<https://fssp.gov.ru>).

Направляемые в запросе сведения: идентификационные параметры техники.

Цель использования: проверка наличия запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- Федеральной службой по аккредитации (<https://fsa.gov.ru>).

Направляемые в запросе сведения: реквизиты документа об оценке соответствия техники.

Цель использования: проверка документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с Правилами.

- Федеральным казначейством (<https://roskazna.gov.ru>).

Направляемые в запросе сведения: название владельца, указанного в паспорте техники.

Цель использования: проверка документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с Правилами.

- некоммерческой организацией «Российский Союз Автостраховщиков» (<https://autoins.ru>).

Направляемые в запросе сведения: идентификационные параметры

техники.

Цель использования: проверка документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с Правилами.

- системой Электронных Паспортов (<https://elpts.ru>).

Направляемые в запросе сведения: идентификационные параметры техники.

Цель использования: проверка документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с Правилами.

Инженер-инспектор гостехнадзора подготавливает соответствующие запросы и направляет их с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) в государственные органы, некоммерческие организации и подведомственные государственным органам организации, в распоряжении которых находятся документы (далее – уполномоченные органы).

Межведомственный запрос о представлении документов, информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При отсутствии технической возможности запроса документов посредством СМЭВ, документы запрашиваются на бумажном носителе.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 рабочих дня.

При получении ответа на межведомственный запрос инженер-инспектор гостехнадзора приобщает его к пакету документов, предоставленному заявителем.

Ответы на запросы направляются уполномоченным органом в территориальные отделы Управления, Управление в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

Максимальный срок выполнения административной процедуры с учетом

получения ответов на межведомственные запросы - 7 рабочих дней.

3.1.2.2.1. Критерий принятия решения: необходимость получения информации в рамках СМЭВ для формирования полного пакета документов и предоставления государственной услуги.

3.1.2.2.2. Результатом административной процедуры является поступление ответа в рамках СМЭВ.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация полученных сведений в порядке, установленном правилами делопроизводства.

3.1.2.3. Рассмотрение заявления (о государственной регистрации техники, о внесении изменений в регистрационные данные техники или о снятии с государственного учета техники).

Основанием для начала административной процедуры является прием от заявителя документов в делопроизводство.

При рассмотрении документов инженер-инспектор гостехнадзора проверяет:

- отсутствие признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков;
- соблюдение владельцами техники требований, установленных Федеральным законом от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств», к страхованию гражданской ответственности владельцев самоходных машин и других видов техники;
- наличие установленных компетентными органами запретов или ограничений.

В случае отсутствия документов или сведений, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, инженер-инспектор гостехнадзора направляет межведомственный запрос в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

При обнаружении признаков подделки представленных документов,

государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями, а также при наличии сведений о нахождении техники или основных компонентов техники (двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных инженер-инспектор гостехнадзора приостанавливает предоставление государственной услуги (выполнение регистрационных действий с техникой), осуществляет их проверку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При совершении регистрационных действий 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 инженер-инспектор гостехнадзора направляет запросы по месту прежней государственной регистрации техники.

Инженер-инспектор гостехнадзора сообщает заявителю о приостановлении государственной услуги по государственной регистрации техники путем направления решения о приостановлении услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении о государственной регистрации техники или о внесении изменений в регистрационные данные техники, уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале или почтовым отправлением по адресу регистрации владельца техники (в случае отсутствия адреса электронной почты в заявлении о государственной регистрации техники).

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

Срок рассмотрения заявления (о государственной регистрации техники, о

внесении изменений в регистрационные данные техники или о снятии с государственного учета техники) не может превышать 1 рабочий день со дня получения инженером-инспектором гостехнадзора полного комплекта документов, предусмотренного настоящим административным регламентом.

Результатом выполнения данной административной процедуры является принятие решения:

- об осуществлении административной процедуры «Осмотр техники»;
- о приостановлении предоставления государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.8.1 настоящего административного регламента;
- об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.8.2 настоящего административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является:

- определение места и времени осмотра техники;
- проставление в заявлении отметки о приостановлении предоставления государственной услуги (по требованию заявителя выдача копии заявления с отметкой);
- проставление в заявлении отметки об отказе в предоставлении государственной услуги (по требованию заявителя выдача копии заявления с отметкой) и выдача (направление) мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги (приложение № 2 к настоящему административному регламенту).

Максимальный срок административной процедуры - 1 рабочий день.

3.1.2.4. Осмотр техники.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие инженером-инспектором гостехнадзора решения об осуществлении административной процедуры «Осмотр техники».

При наличии представленных документов и их соответствии установленным требованиям инженер-инспектор гостехнадзора осуществляет осмотр техники с целью ее идентификации (установления соответствия

представленной техники, ее идентификационного номера и (или) идентификационного номера основного компонента техники сведениям, содержащимся в паспорте техники или в электронном паспорте техники) и проверки отсутствия признаков изменения, сокрытия, уничтожения заводского, идентификационного номера техники или номера основного компонента техники.

Осмотр техники производится инженером-инспектором гостехнадзора при предоставлении техники в месте и время, которые согласованы с заявителем, не позднее 8 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации техники.

При подаче заявления о государственной регистрации техники или о внесении изменений в регистрационные данные техники с использованием Единого портала место и время осмотра выбираются заявителем самостоятельно, но не позднее истечения обязательного срока государственной регистрации техники, указанного в подпункте 2.6.1.9 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента.

Осмотр не проводится:

- в случае замены основных компонентов техники, связанной с внесением изменений в конструкцию техники, и представления свидетельства о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности;

- при снятии с государственного учета техники в связи с ее списанием (утилизацией).

Место для осмотра техники должно быть достаточно освещено, защищено от осадков (для сверки номерных агрегатов техники с оригиналами документов).

Места нанесения маркировки номерных агрегатов техники должны быть очищены и иметь свободный доступ к их осмотру.

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

идентификационного номера техники или номера основного компонента техники.

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

Осмотр техники осуществляется инженером-инспектором Ростехнадзора на территории Воронежской области по месту подачи заявления о государственной регистрации техники или по месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники - по месту нахождения техники.

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

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

По завершении осмотра техники в заявление о государственной регистрации техники вносится отметка о его результате.

При несоответствии полученных при осмотре техники данных представленным документам инженер-инспектор Ростехнадзора принимает решение об отказе в регистрационных действиях.

В случае установления признаков изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями инженер-инспектор Ростехнадзора в течение 1 рабочего дня с момента осмотра техники направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Запись о своем решении инженер-инспектор Ростехнадзора вносит в соответствующий раздел заявления получателя государственной услуги.

Результатом выполнения данной административной процедуры является принятие решения:

- о государственной регистрации техники либо о совершении иных

регистрационных действий в отношении техники;

- о приостановлении предоставления государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.8.1 настоящего административного регламента;

- об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.8.2 настоящего административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является:

- проставление в заявлении отметки о принятии решения о государственной регистрации техники либо о совершении иных регистрационных действий в отношении техники;

- проставление в заявлении отметки о приостановлении предоставления государственной услуги (по требованию заявителя выдача копии заявления с отметкой);

- проставление в заявлении отметки об отказе в предоставлении государственной услуги (по требованию заявителя выдача копии заявления с отметкой) и выдача (направление) мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги (приложение № 2 к настоящему административному регламенту).

Максимальный срок административной процедуры - 8 рабочих дней.

3.1.2.5. Оформление, выдача документов или направление информации о принятом решении.

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является принятие инженером-инспектором Ростехнадзора решения о государственной регистрации техники либо о совершении иных регистрационных действий в отношении техники.

Критериями, необходимыми для принятия положительного решения о предоставлении государственной услуги, являются:

- отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;
- подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

- успешное прохождение осмотра;
- отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;
- отсутствие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с настоящим административным регламентом;
- отсутствие в представленных документах записей, исполненных карандашом, подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также отсутствие документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Государственный инженер-инспектор осуществляет ввод в систему учета данных о технике и владельце. В зависимости от предмета обращения заявителя производит оформление паспорта техники (электронного паспорта техники), свидетельства о государственной регистрации техники, государственного регистрационного знака, свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, государственного регистрационного знака «Транзит», дубликатов документов.

При проведении регистрационных действий по государственной регистрации техники, внесению изменений в регистрационные данные техники, оформлению дубликатов документов либо государственных регистрационных знаков взамен утраченных или непригодных для использования инженером-инспектором гостехнадзора оформляется свидетельство о государственной регистрации техники.

В случаях замены номерного агрегата или списания техники на основании письменного обращения заявителя инженер-инспектор гостехнадзора оформляет свидетельство на высвободившийся номерной агрегат.

В случае утери свидетельства о государственной регистрации техники по

заявлению владельца техники о внесении изменений в регистрационные данные техники выдается новое свидетельство о государственной регистрации техники. Утерянное свидетельство о государственной регистрации техники признается недействительным.

При государственной регистрации техники (внесении изменений в регистрационные данные, снятии техники с учета) в паспорт техники (при отсутствии электронного паспорта техники) инженером-инспектором гостехнадзора вносятся соответствующие отметки о проведенной государственной регистрации техники (внесении изменений в регистрационные данные, снятии техники с учета).

Указанные сведения заверяются подписью инженера-инспектора гостехнадзора.

В случае подачи заявителем свидетельства о прохождении технического осмотра техники до ее регистрации, инженер-инспектор гостехнадзора вносит в данное свидетельство сведения о выданном при регистрации техники государственном регистрационном знаке.

Сведения о свидетельстве о прохождении технического осмотра техники до ее регистрации вносятся инженером-инспектором гостехнадзора в систему учета.

Основанием для начала выдачи документов является завершение процедуры оформления документов.

В день оформления документов инженер-инспектор гостехнадзора направляет уведомление (сообщает) заявителю о необходимости получения документов с указанием места и времени получения документов.

Инженер-инспектор гостехнадзора:

- проверяет правомочность лица, получающего регистрационные документы, за исключением получения документов непосредственно заявителем или представителем заявителя, правомочность которого была установлена при подаче документов;

- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов;

- выдает документы, после того как заявитель расписывается на заявлении в получении оформленных документов.

Материалы, послужившие основанием для государственной регистрации, изменения регистрационных данных и снятия с учета техники, хранятся в территориальном отделе Управления 5 лет.

Высвободившиеся регистрационные документы, паспорта техники принимаются инженером-инспектором гостехнадзора и утилизируются в установленном порядке. Высвободившиеся государственные регистрационные знаки уничтожаются способом, исключающим их повторное применение.

Сведения об утерянных государственных регистрационных знаках, регистрационных документах и паспортах техники заносятся инженером-инспектором гостехнадзора в систему учета как утраченные не позднее 2 рабочих дней со дня получения информации об их утрате.

Результатом административной процедуры, в зависимости от предмета обращения заявителя, является получение заявителем:

- свидетельства о государственной регистрации техники;
- государственного регистрационного знака;
- дубликатов документов либо государственных регистрационных знаков взамен утраченных или непригодных для использования;
- государственного регистрационного знака «Транзит»;
- свидетельства на высвободившийся номерной агрегат.

Способом фиксации результата административной процедуры являются внесение инженером-инспектором гостехнадзора сведений о государственной регистрации техники в систему учета, отметка о государственной регистрации на заявлении, в паспорте техники или электронном паспорте техники, выдача регистрационных документов, государственных регистрационных знаков.

Максимальное время выдачи документов не должно превышать 15 минут.

Максимальный срок административной процедуры - 1 рабочий день.

Выдача документов в АУ «МФЦ» по результатам предоставления государственной услуги осуществляется работником АУ «МФЦ» при личном

обращении заявителя.

3.1.2.5.1. Дубликат паспорта техники или выписка из электронного паспорта техники выдается взамен утраченного, непригодного для использования или не соответствующего установленному образцу паспорта техники.

Основания для отказа в выдаче дубликата техники или выписки из электронного паспорта техники является:

- обращение с заявлением о государственной регистрации техники, которая не подлежит государственной регистрации в соответствии с настоящими Правилами;
- отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с настоящими Правилами;
- несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;
- представление документов, срок действия которых истек;
- наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;
- наличие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- несоответствие полученных при осмотре данных представленным (полученным) документам (сведениям);
- наличие сведений о нахождении техники и (или) основного компонента техники либо представленных документов в розыске;
- отсутствие возможности идентификации техники вследствие подделки, сокрытия, изменения и (или) уничтожения маркировки техники и (или) основного компонента техники.

3.1.2.5.2. Регистрационный знак «Транзит» выдается на технику, снятую с государственного учета и вывозимую за пределы территории Российской Федерации для отчуждения в связи с переходом права собственности на

данную технику к иностранному физическому или юридическому лицу, и при оформлении свидетельства о государственной регистрации на технику в связи с вывозом ее из Российской Федерации, 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.

На технику, перегоняемую к месту регистрации ее владельцами, государственные регистрационные знаки «Транзит» выдаются инженером-инспектором гостехнадзора по месту обращения владельца техники.

3.1.2.5.3. Государственная регистрация техники на ограниченный срок осуществляется в случае, если:

- техника принадлежит гражданину Российской Федерации, не имеющему регистрации по месту жительства, - на срок регистрации по месту пребывания, указанному в свидетельстве о регистрации по месту пребывания;
- техника является предметом договора лизинга (сублизинга), - на срок действия договора лизинга (сублизинга);
- 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, - на срок действия дипломатической, служебной, консульской карточки или удостоверения;
- техника принадлежит иностранному гражданину или лицу без гражданства, временно пребывающим на территории Российской Федерации, - на срок пребывания, указанный в отрывной части уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место требования;
- техника принадлежит иностранному гражданину или лицу без гражданства, временно или постоянно проживающим на территории Российской Федерации, - на срок регистрации владельца;

- техника принадлежит иностранному юридическому лицу по месту нахождения его обособленного подразделения, - на срок действия документов, подтверждающих аккредитацию (регистрацию, создание) филиала (представительства, отделений, филиалов) на территории Российской Федерации;

- техника временно ввезена в Российскую Федерацию на срок более 6 месяцев, - на срок ввоза;

- техника регистрируется с предъявлением разрешительных документов, имеющих ограниченный срок действия (лицензии, аттестаты, сертификаты, разрешения и иные документы), - на срок действия таких документов;

- техника является собственностью лица, не достигшего возраста 16 лет, - на срок до достижения им указанного возраста;

- техника является испытательной техникой, - на срок, установленный программой испытаний, но не более чем на 1 год.

При государственной регистрации техники на ограниченный срок в свидетельстве о государственной регистрации техники и системе учета проставляется срок окончания государственной регистрации техники.

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

Не позднее чем за 10 календарных дней до истечения срока государственной регистрации техники инженер – инспектор гостехнадзора информирует владельца техники об истечении указанного срока и формирует запрос на предоставление документов для пролонгации действия государственной регистрации в личном кабинете заявителя на Едином портале.

3.1.2.6. Оформление и выдача справки о совершенных регистрационных действиях.

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является поступление запроса о получении сведений о совершенных

на территории Воронежской области регистрационных действиях в отношении техники и ее владельцах.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является инженер-инспектор гостехнадзора либо иное назначенное должностное лицо Управления.

По заявлению владельца техники или его представителя инженер-инспектор гостехнадзора или должностное лицо Управления выдает справку о совершенных регистрационных действиях в отношении техники, принадлежащей ее владельцу.

Справки о совершенных регистрационных действиях выдаются инженером-инспектором гостехнадзора или должностным лицом Управления:

- владельцам техники или их представителям в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, при подаче запроса через Единый портал и (или) Региональный портал или на бумажном носителе при личном обращении в Управление;

- судам, органам прокуратуры, следствия, дознания, налоговым органам и иным органам государственной власти, арбитражным управляющим, назначенным в установленном порядке, нотариусам, подразделениям Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации и органам гостехнадзора при помощи единой системы межведомственного электронного взаимодействия или по письменным запросам.

Справки о совершенных регистрационных действиях оформляются в системе электронного документооборота. Результатом административной процедуры является получение заявителем справки о совершенных регистрационных действиях.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответа в системе электронного документооборота и направление заявителю справки о совершенных регистрационных действиях.

Срок для рассмотрения документов и выдачи справки или направления

информации о принятом решении не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, при подаче запроса через Единый портал или письменного обращения при личном обращении, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и (или) Регионального портала.

Заявление и документы могут быть поданы владельцем техники или его представителем с использованием Единого портала и (или) Регионального портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

Заявление о государственной регистрации техники должно быть подписано простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Документы, прилагаемые к заявлению о государственной регистрации техники, должны быть подписаны усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Инженер-инспектор гостехнадзора информирует заявителя о ходе оказания услуги, а также о результатах государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале и (или) Региональном портале (далее - личный кабинет) в течение 1 рабочего дня.

Для подачи запроса о предоставлении государственной услуги заявитель

на Едином портале и (или) Региональном портале в соответствующем разделе:

- заполняет электронную форму;
- выбирает конкретный территориальный отдел Управления;
- прикрепляет к своему запросу необходимые документы в электронной форме (повторное предоставление заявителем заявления на бумажном носителе не требуется).

Инженер-инспектор гостехнадзора в течение 1 рабочего дня с даты поступления заявления на Единый портал и (или) Региональный портал осуществляет регистрацию документов.

При рассмотрении документов инженер-инспектор гостехнадзора:

- устанавливает предмет обращения заявителя;
- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени;
- в случае непредставления документов или сведений, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, в течение 2 рабочих дней, следующих за днем регистрации документов, направляет межведомственный запрос;
- проверяет записи в реестре государственной регистрации техники на предмет наличия арестов и запретов на выполнение действий с представляемой техникой;
- проверяет факт оплаты государственной пошлины в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;
- проверяет соблюдение обязательного срока государственной регистрации техники, указанного в подпункте 2.6.1.9 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента. В случае выбора заявителем места и времени осмотра позднее истечения обязательного срока государственной регистрации техники, указанного в подпункте 2.6.1.9 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, инженер-инспектор гостехнадзора по согласованию с заявителем назначает место и время осмотра.

Заявитель информируется о выполнении каждого этапа предоставления

государственной услуги посредством направления электронного уведомления в личный кабинет заявителя.

В качестве результата предоставления государственной услуги заявителю обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Управления с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа.

Выданное свидетельство о государственной регистрации техники в виде электронного документа подлежит заверению усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче заявления о государственной регистрации техники с использованием Единого портала и (или) Регионального портала свидетельство о государственной регистрации техники направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале и (или) Региональном портале.

По желанию заявителя свидетельство о государственной регистрации техники в дополнение к электронному документу может быть распечатано на бумажном носителе из системы учета.

Результат предоставления государственной услуги учитывается и подтверждается путем внесения инженером – инспектором гостехнадзора, предоставляющим государственную услугу, в реестр, содержащий информацию о зарегистрированных тракторах, самоходных машинах и прицепах к ним, сведений в электронной форме.

При наличии оснований для отказа в государственной регистрации инженер-инспектор гостехнадзора направляет заявителю или его представителю в личный кабинет на Едином портале и (или) Региональном портале уведомление с указанием оснований отказа.

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

Основанием для начала административной процедуры является

представление (направление) заявителем в территориальный отдел Управления по месту нахождения техники вне зависимости от места регистрации владельца техники в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Инженер-инспектор Ростехнадзора рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;
- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

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

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

Максимальный срок выполнения процедуры - 5 рабочих дней со дня подачи заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, инженер-инспектор Ростехнадзора письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Результатом административной процедуры является выдача

(направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или направление информации об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

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

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в форме текущего контроля и проверок полноты и качества предоставления государственной услуги и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей.

Формами контроля за исполнением настоящего административного регламента являются:

- проведение в установленном порядке контрольных проверок;
- рассмотрение отчетов и справок о предоставлении государственной услуги.

Перечень должностных лиц, осуществляющих контроль, устанавливается правовыми актами (приказами) Управления.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Управления, но не реже одного раза в год.

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 услуги

4.2.1. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги в Управлении, выявления и установления нарушений прав заявителей, принятия решений об устранении соответствующих нарушений Управлением проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливаются на основании полугодовых или годовых планов работы Управления. Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению.

Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заявителя или иных заинтересованных лиц в установленном порядке с жалобой на нарушение настоящего административного регламента.

Инженеры-инспекторы гостехнадзора несут ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных процедур.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав и законных интересов юридических лиц или индивидуальных предпринимателей виновные должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Управлении, обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

4.2.4. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается сотрудником, осуществлявшим проверку и инженером-инспектором гостехнадзора.

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

Должностные лица, ответственные за решения и действия (бездействие) принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги несут дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Воронежской области.

Инженеры-инспекторы гостехнадзора, участвующие в предоставлении государственной услуги, за несоблюдение порядка осуществления административных процедур (действий, бездействия) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность в порядке, установленном в должностных регламентах.

За соблюдение сроков, полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение последовательности выполнения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом, сотрудники Управления несут персональную ответственность.

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

Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации вправе направлять в Управление индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента, а также направлять заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими государственную услугу,

требований настоящего административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации в порядке, установленном в разделе 2 настоящего административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

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

Заявители имеют право:

- на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги в досудебном порядке;

- на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы) в досудебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Управления, должностного лица либо государственного служащего Управления и его территориальных отделов, АУ «МФЦ», работника АУ «МФЦ», а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - привлекаемые организации), или их работников.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении

государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) АУ «МФЦ», работника АУ «МФЦ» возможно в случае, если на АУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) АУ «МФЦ», работника АУ «МФЦ» возможно в случае, если на АУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области;

7) отказ Управления и его территориальных отделов, должностного лица Управления, АУ «МФЦ», работника АУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) АУ «МФЦ», работника АУ «МФЦ» возможно в случае, если на АУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) АУ «МФЦ», работника АУ «МФЦ» возможно в случае, если на АУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) АУ «МФЦ», работника АУ «МФЦ» возможно в случае, если на АУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

Оснований для отказа в рассмотрении жалобы нет.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление или территориальный отдел, АУ «МФЦ» либо в департамент цифрового развития Воронежской области, а также в привлекаемые организации. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Управления подаются в правительство Воронежской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Управления и его территориальных отделов подаются в Управление. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника АУ «МФЦ» подаются руководителю АУ «МФЦ». Жалобы на решения и действия (бездействие) АУ «МФЦ» подаются в департамент цифрового развития Воронежской области или должностному

лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Воронежской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, должностного лица Управления, государственного служащего, руководителя Управления может быть направлена по почте, через АУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальной страницы Управления Регионального портала, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) АУ «МФЦ», работника АУ «МФЦ» может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта АУ «МФЦ», Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование Управления, должностного лица Управления либо государственного служащего, АУ «МФЦ», его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии)

Управления, должностного лица Управления либо государственного служащего, АУ «МФЦ», работника АУ «МФЦ», привлекаемых организаций, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностного лица Управления либо государственного служащего, АУ «МФЦ», работника АУ «МФЦ», привлекаемых организаций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5.2. Заявитель вправе получить любую информацию и сведения о ходе рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба, поступившая в Управление, территориальные отделы Управления, АУ «МФЦ», в департамент цифрового развития Воронежской области, в привлекаемые организации либо правительство Воронежской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, АУ «МФЦ», привлекаемых организаций в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

5.7.1.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в

результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области.

5.7.1.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8.1 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.8.2, дается информация о действиях, осуществляемых Управлением, АУ «МФЦ» либо привлекаемой организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.7.4. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.8.2, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.4.1 пункта 5.4 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в вышестоящий орган государственной власти или должностному лицу, а также в судебном порядке.

5.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, территориальных отделов, АУ «МФЦ», привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) Управления, АУ «МФЦ», привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

3) Законом Воронежской области от 26.04.2013 № 53-ОЗ «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области».

5.10. Информация, указанная в настоящем разделе, размещается на Едином портале и Региональном портале.

Приложение № 1
к административному регламенту
управления государственного
технического надзора Воронежской
области по предоставлению
государственной услуги
«Осуществление в установленном
Правительством Российской Федерации
порядке государственной регистрации
самоходных машин и других видов
техники»

Отказ в приеме документов

(Ф.И.О.) / (наименование
(для юридических лиц), ИНН)

Контактная информация:

Телефон _____

Электронный адрес: _____

Главным государственным инженером-инспектором

(наименование территориального отдела)

управления государственного технического надзора Воронежской области

(фамилия, имя, отчество полностью)

рассмотрено заявление № _____ от _____

Настоящим уведомляю, что при приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Осуществление в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственной регистрации самоходных машин и других видов техники», были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов (ненужное зачеркнуть):

- наличие в заявлении по форме, установленной Правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от

21.09.2020 № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники», ошибок и (или) исправлений;

- невыполнение требований подпункта 2.6.1.10 пункта 2.6.1 административного регламента управления государственного технического надзора Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Осуществление в установленном Правительством Российской Федерации порядке государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»;

- обращение владельца техники, зарегистрированной за пределами Воронежской области.

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Дата

Подпись

Ф.И.О.

М.П.

Приложение № 2
к административному регламенту
управления государственного
технического надзора Воронежской
области по предоставлению
государственной услуги
«Осуществление в установленном
Правительством Российской Федерации
порядке государственной регистрации
самоходных машин и других видов
техники»

Отказ в предоставлении государственной услуги

(Ф.И.О.) / (наименование
(для юридических лиц), ИНН)
Контактная информация:

Телефон _____
Электронный адрес: _____

Главным государственным инженером-инспектором

(наименование территориального отдела)
управления государственного технического надзора Воронежской
области _____

(фамилия, имя, отчество полностью)
рассмотрено заявление № _____ от _____
Настоящим уведомляю, что при рассмотрении заявления и документов,
необходимых для предоставления государственной услуги «Осуществление в
установленном Правительством Российской Федерации порядке
государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»,
были выявлены следующие основания для отказа в предоставлении
государственной услуги (ненужное зачеркнуть):

- обращение с заявлением о государственной регистрации техники,
которая не подлежит государственной регистрации в соответствии с
Правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов

техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»;

- отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с Правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»;

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

- представление документов, срок действия которых истек;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В связи с изложенным принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Дата
М.П.

Подпись

Ф.И.О.