



ПРАВИТЕЛЬСТВО
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ - КУЗБАССА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «15» июля 2021 г. № 427
г. Кемерово

**Об утверждении административного регламента
Управления государственной инспекции по надзору
за техническим состоянием самоходных машин
и других видов техники Кузбасса по предоставлению
государственной услуги «Государственная регистрация
самоходных машин и других видов техники»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники» Правительство Кемеровской области - Кузбасса **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Управления государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Правительства Кемеровской области – Кузбасса».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Правительства Кемеровской области - Кузбасса (по агропромышленному комплексу) Харитонову А.В.

Первый заместитель Губернатора
Кемеровской области - Кузбасса –
председатель Правительства
Кемеровской области – Кузбасса



В.Н. Телегин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Кемеровской области – Кузбасса
от 15 июля 2021 г. № 427

**Административный регламент
Управления государственной инспекции по надзору за техническим
состоянием самоходных машин и других видов техники Кузбасса
по предоставлению государственной услуги «Государственная
регистрация самоходных машин и других видов техники»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент Управления государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Кузбасса по предоставлению государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники» (далее соответственно – административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги и определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Управлением государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Кузбасса (далее – Управление) в процессе предоставления государственной услуги, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), а также порядок взаимодействия между должностными лицами Управления и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

Государственной регистрации, учету в соответствии с настоящим административным регламентом подлежат самоходные машины (тракторы, самоходные дорожно-строительные машины, коммунальные, сельскохозяйственные машины, внедорожные автотранспортные средства и другие наземные безрельсовые механические транспортные средства, имеющие двигатель внутреннего сгорания объемом свыше 50 куб. сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 киловатт (за исключением наземных самоходных устройств категории «L», «M», «N» на колесном ходу с мощностью двигателя (двигателей) более 4 киловатт или с максимальной конструктивной скоростью более 50 километров в час, предназначенных для перевозки людей, грузов или

оборудования, установленного на них, а также прицепов (полуприцепов) к ним и транспортных средств, самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники, в том числе относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации о военно-техническом сотрудничестве с иностранными государствами к продукции военного назначения), на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники), и другие виды техники (прицепы (полуприцепы) самоходных машин), на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники), 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, если техника является опытным (испытательным) образцом, предназначенным для прохождения испытаний, не связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования) (далее - техника).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица Российской Федерации и иностранных государств, физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками самоходных машин и других видов техники (далее — техника), владеющие, пользующиеся на законных основаниях этой техникой (за исключением лица, не достигшего возраста 16 лет либо признанного недееспособным), или лица, владеющие техникой на праве хозяйственного ведения, на праве оперативного управления либо на основании договора лизинга, или один из родителей, усыновителей либо опекунов (попечителей) лица, не достигшего возраста 16 лет, являющегося собственником техники, или опекун недееспособного гражданина, являющегося собственником техники, их уполномоченные представители, действующие в силу закона либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее – заявитель, владелец техники).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

в структурных подразделениях Управления – инспекциях по муниципальным образованиям Кемеровской области - Кузбасса (далее –

инспекции) при посещении заявителем или его законным представителем путем устного консультирования либо по информации, размещенной на информационных стендах, в информационных материалах (листовки, памятки);

при использовании средств телефонной, почтовой связи, посредством электронной почты;

при использовании информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте Управления (www.gostehnadzor42.ru) (далее - официальный сайт Управления); в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - портал);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при непосредственном обращении или посредством размещения запроса на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

при использовании информационных материалов в средствах массовой информации;

посредством ответов на письменные обращения.

1.3.2. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах Управления, инспекций, адресах электронной почты размещена на официальном сайте Управления, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), на портале.

Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах МФЦ, адресе электронной почты МФЦ размещена на официальном сайте МФЦ.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники».

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Кемеровской области – Кузбасса, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется инспекциями Управления по месту обращения заявителя вне зависимости от места регистрации физического лица, индивидуального предпринимателя или места нахождения юридического лица, являющихся заявителями, в пределах Кемеровской области - Кузбасса.

Должностные лица инспекции не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг,

включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Кемеровской области - Кузбасса.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги являются:

внесение изменений в регистрационные данные техники;

выдача свидетельства о государственной регистрации самоходной машины, паспорта самоходной машины (дубликата или выписки из электронного паспорта техники), государственного регистрационного знака взамен утраченных или не пригодных для использования (при государственной регистрации техники, при внесении изменений в регистрационные данные техники);

выдача государственного регистрационного знака;

выдача государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность;

снятие с государственного учета техники;

выдача свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность;

выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении техники;

мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, не может превышать 30 календарных дней, включая срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

2.4.2. Государственная регистрация техники (внесение изменений в регистрационные данные техники, снятие техники с государственного учета) может быть приостановлена на срок не более 30 календарных дней.

2.4.3. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - в течение 2 рабочих дней со дня подписания документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

2.4.4. Мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня возникновения оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента.

2.4.5. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) и оканчивается в день направления (вручения) заявителю результата предоставления государственной услуги (письменного уведомления) или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Управления, в федеральном реестре, на портале.

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

2.6.1. Для государственной регистрации техники

2.6.1.1. Для государственной регистрации техники заявителем представляются следующие документы:

заявление по форме согласно приложению № 1 (для юридических лиц) или № 2 (для физических лиц) к Правилам государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507 (далее соответственно - заявление, Правила регистрации);

документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с абзацем вторым подпункта 2.6.1.2 настоящего административного регламента;

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

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

паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора или отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации либо выписка из электронного паспорта техники со статусом «действующий» в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники, оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15.08.2014 (далее - электронный паспорт техники), с отметкой об уплате утилизационного сбора или отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством

Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в подпункте 2.6.1.3 настоящего административного регламента;

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

документы, содержащие сведения о государственном учете техники, регистрационные данные техники и иные сведения (государственные регистрационные знаки), установленные регистрирующим органом других государств (для государственной регистрации техники, временно ввезенной в Российскую Федерацию на срок более 6 месяцев);

акт приема-передачи за конечным получателем техники, который будет осуществлять ее непосредственную эксплуатацию (для государственной регистрации техники, поставленной по государственному или муниципальному контракту);

договор лизинга (сублизинга) и (или) письменное соглашение сторон о регистрации за лизингодателем или лизингополучателем (для государственной регистрации техники, приобретенной в собственность физическим или юридическим лицом и переданной физическому или юридическому лицу на основании договора лизинга (сублизинга) во временное владение и (или) пользование).

2.6.1.2. Заявление владельца техники или его представителя о государственной регистрации техники и прилагаемые к нему документы могут быть поданы владельцем техники или его представителем лично в инспекцию Управления в соответствии с ее графиком работы. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Указанные заявление и документы могут быть поданы владельцем техники или его представителем в Управление при наличии технической возможности с использованием портала и подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Управление информирует заявителя в случае подачи заявления и документов при наличии технической возможности с использованием портала о ходе оказания услуги посредством уведомлений в личном кабинете на портале.

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

Паспорт техники, взамен которого оформлен электронный паспорт, считается недействительным с даты оформления электронного паспорта техники. Сведения о паспорте техники, взамен которого оформлен электронный паспорт техники, вносятся должностным лицом инспекции в систему учета.

2.6.1.4. При государственной регистрации техники, временно ввезенной в Российскую Федерацию на срок более 6 месяцев, документы, содержащие сведения о государственном учете техники, регистрационные данные техники и иные сведения, установленные регистрирующим органом других государств, а также документ, идентифицирующий технику как

временно ввезенную, сдаются в инспекцию и возвращаются при снятии с государственного учета техники в связи с вывозом из Российской Федерации.

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

2.6.1.6. 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.

2.6.1.7. Копии представляемых для государственной регистрации техники документов не могут служить заменой подлинников. В случае подачи заявления о государственной регистрации техники и документов при наличии технической возможности с использованием портала подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

2.6.2. Для государственной регистрации техники, являющейся опытным (испытательным) образцом

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

заявление;

документ, удостоверяющий личность представителя изготовителя (производителя) (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с абзацем вторым подпункта 2.6.2.2 настоящего административного регламента;

документ, подтверждающий полномочия представителя;

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

2.6.2.2. Заявление изготовителя (производителя) о государственной регистрации испытательной техники и прилагаемые к нему документы могут быть поданы его представителем лично в инспекцию в соответствии с ее графиком работы. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Указанные заявление и документы могут быть поданы изготовителем (производителем) в Управление при наличии технической возможности с использованием портала и подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Управление информирует заявителя в случае подачи заявления и документов при наличии технической возможности с использованием

портала о ходе оказания услуги посредством уведомлений в личном кабинете на портале.

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

2.6.2.4. Для государственной регистрации испытательной 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.

2.6.2.5. Копии представляемых документов не могут служить заменой подлинников. В случае подачи заявления и документов при наличии технической возможности с использованием портала подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

2.6.3. Для внесения изменений в регистрационные данные техники, в том числе связанных с выдачей свидетельства о регистрации машины, паспорта самоходной машины (дубликата или выписки из электронного паспорта техники), государственного регистрационного знака взамен утраченных или не пригодных для использования

2.6.3.1. Для внесения изменений в регистрационные данные техники, в том числе связанные с выдачей свидетельства о регистрации машины, паспорта самоходной машины (дубликата или выписки из электронного паспорта техники), государственного регистрационного знака взамен утраченных или не пригодных для использования, заявителем представляются следующие документы:

заявление;

документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с абзацем вторым подпункта 2.6.3.2 настоящего административного регламента;

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

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

свидетельство о государственной регистрации техники (при наличии);

паспорт техники или выписка из электронного паспорта техники со статусом «действующий»;

свидетельство на номерной агрегат;

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

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

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

2.6.3.2. Заявление владельца техники или его представителя и прилагаемые к нему документы могут быть поданы владельцем техники или его представителем лично в инспекцию в соответствии с графиком работы инспекции. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Указанные заявление и документы могут быть поданы владельцем техники или его представителем при наличии технической возможности в Управление с использованием портала и подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Управление информирует заявителя в случае подачи заявления и документов при наличии технической возможности с использованием портала о ходе оказания услуги посредством уведомлений в личном кабинете на портале.

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

2.6.3.4. Для внесения изменений в регистрационные данные 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.

2.6.3.5. Копии представляемых документов не могут служить заменой подлинников. В случае подачи заявления и документов при наличии технической возможности с использованием портала подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

2.6.4. Для выдачи государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность

2.6.4.1. Для выдачи государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, заявителем или его представителем представляются следующие документы:

заявление;

документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи

заявления в соответствии с абзацем вторым подпункта 2.6.4.2 настоящего административного регламента;

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

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

паспорт техники или выписка из электронного паспорта техники со статусом «действующий».

2.6.4.2. Заявление владельца техники или его представителя и прилагаемые к нему документы могут быть поданы владельцем техники или его представителем лично в инспекцию в соответствии с ее графиком работы. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Указанные заявление и документы могут быть поданы владельцем техники или его представителем при наличии технической возможности в Управление с использованием портала и подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Управление информирует заявителя в случае подачи заявления и документов при наличии технической возможности с использованием портала о ходе оказания услуги посредством уведомлений в личном кабинете на портале.

2.6.4.3. Документы, представляемые для выдачи государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, составленные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык и иметь удостоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода.

2.6.4.4. Копии представляемых документов не могут служить заменой подлинников. В случае подачи заявления и документов при наличии технической возможности с использованием портала подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

2.6.5. Для снятия техники с государственного учета

2.6.5.1. Для снятия техники с государственного учета (в случае прекращения права собственности на технику, списания (утилизации) техники, вывоза техники из Российской Федерации, за исключением временного вывоза) заявителем представляются следующие документы:

заявление;

документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с абзацем вторым подпункта 2.6.5.3 настоящего административного регламента;

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

паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта техники со статусом «действующий» с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации;

свидетельство о государственной регистрации техники;

государственный регистрационный знак (при наличии);

документы, свидетельствующие об отсутствии запретов или ограничений на совершение регистрационных действий, либо решения судов об отчуждении техники и ее передаче в собственность иных лиц или обращении в собственность государства, если иной порядок не предусмотрен законодательством Российской Федерации (в отношении техники, на которую имелись указанные запреты или ограничения, наложенные судами, следственными органами, таможенными органами).

2.6.5.2. Для снятия техники с государственного учета (в случае ее отчуждения) представляются следующие документы:

заявление прежнего владельца техники;

документы, удостоверяющие личность заявителя;

документы, свидетельствующие о заключении сделки, направленной на отчуждение техники;

паспорт техники или выписка из электронного паспорта техники со статусом «действующий»;

свидетельство о государственной регистрации техники;

государственный регистрационный знак (при наличии);

документы, свидетельствующие об отсутствии запретов или ограничений на совершение регистрационных действий, либо решения судов об отчуждении техники и ее передаче в собственность иных лиц или обращении в собственность государства, если иной порядок не предусмотрен законодательством Российской Федерации (в отношении техники, на которую имелись указанные запреты или ограничения, наложенные судами, следственными органами, таможенными органами).

2.6.5.3. Заявление прежнего владельца техники о снятии с государственного учета техники и прилагаемые к нему документы могут быть поданы прежним владельцем техники лично в инспекцию в соответствии с ее графиком работы. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Указанные заявление и документы могут быть поданы владельцем техники или его представителем при наличии технической возможности в Управление с использованием портала и подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Управление информирует заявителя в случае подачи заявления и документов при наличии технической возможности с использованием

портала о ходе оказания услуги посредством уведомлений в личном кабинете на портале.

2.6.5.4. Копии представляемых документов не могут служить заменой подлинников. В случае подачи заявления и документов при наличии технической возможности с использованием портала подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

2.6.6. Для выдачи свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность

2.6.6.1. Для выдачи свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, владельцем техники или его представителем представляются следующие документы:

заявление;

документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с абзацем вторым подпункта 2.6.6.2 настоящего административного регламента;

документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если заявление подается представителем;

паспорт техники или выписка из электронного паспорта техники со статусом «действующий» (при отчуждении техники и в случаях внесения изменений в регистрационные данные техники);

свидетельство о государственной регистрации техники (при отчуждении техники и в случаях внесения изменений в регистрационные данные техники).

2.6.6.2. Заявление владельца техники или его представителя о выдаче свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, и прилагаемые к нему документы могут быть поданы прежним владельцем техники лично в инспекцию в соответствии с графиком работы инспекции. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Указанные заявление и документы могут быть поданы владельцем техники или его представителем при наличии технической возможности в Управление с использованием портала и подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Управление информирует заявителя в случае подачи заявления и документов при наличии технической возможности с использованием портала о ходе оказания услуги посредством уведомлений в личном кабинете на портале.

2.6.6.3. Копии представляемых документов не могут служить заменой подлинников. В случае подачи заявления и документов при наличии технической возможности с использованием портала подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

2.6.7. Для выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении техники

2.6.7.1. Для выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении техники владельцем техники или его представителем представляются следующие документы:

заявление о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях;

документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с абзацем вторым подпункта 2.6.7.2 настоящего административного регламента;

документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если заявление подается представителем;

документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой или основными компонентами, на которое запрашивается справка о совершенных регистрационных действиях.

2.6.7.2. Заявление владельца техники или его представителя о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях и прилагаемые к нему документы могут быть поданы владельцем техники или его представителем лично в инспекцию в соответствии с ее графиком работы. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Указанные заявление и документы могут быть поданы владельцем техники или его представителем при наличии технической возможности в Управление с использованием портала и подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Управление информирует заявителя в случае подачи заявления и документов при наличии технической возможности с использованием портала о ходе оказания услуги посредством уведомлений в личном кабинете на портале.

2.6.7.3. Копии представляемых документов не могут служить заменой подлинников. В случае подачи заявления и документов при наличии технической возможности с использованием портала подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

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

2.7.1. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги (государственная регистрация техники, внесение изменений в регистрационные данные, в том числе связанные с выдачей свидетельства о

регистрации машины, паспорта самоходной машины (дубликата или выписки из электронного паспорта техники), государственного регистрационного знака взамен утраченных или не пригодных для использования), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые Управление запрашивает самостоятельно, относятся:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (запрашивается в Управлении Федеральной налоговой службы (УФНС) по Кемеровской области - Кузбассу);

б) сведения об оформлении электронного паспорта (запрашиваются у акционерного общества «Электронный паспорт»);

в) сведения об оформлении страхового полиса страхования гражданской ответственности (запрашиваются у оператора автоматизированной информационной системы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (некоммерческая организация «Российский Союз Автостраховщиков»);

г) сведения о сертификате соответствия или декларации (в случае, если обязательная сертификация установлена законодательством Российской Федерации) (запрашиваются в Федеральной службе по аккредитации);

д) информация об уплате государственной пошлины (запрашивается в Управлении Федерального казначейства (УФК) по Кемеровской области – Кузбассу).

Документы, указанные в подпунктах «в» - «д» настоящего подпункта, могут быть представлены владельцем техники или его представителем по собственной инициативе.

2.7.2. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги (государственная регистрация испытательной техники), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые Управление запрашивает самостоятельно, относятся:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (запрашивается в УФНС по Кемеровской области - Кузбассу);

б) сведения об оформлении страхового полиса страхования гражданской ответственности (запрашиваются у оператора автоматизированной информационной системы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (некоммерческая организация «Российский Союз Автостраховщиков»);

в) информация об уплате государственной пошлины (запрашивается в УФК по Кемеровской области - Кузбассу).

Документы, указанные в подпунктах «б» - «в» настоящего подпункта, могут быть представлены владельцем техники или его представителем по

собственной инициативе.

2.7.3. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги (снятие техники с государственного учета, выдача государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдача свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые Управление запрашивает самостоятельно, относятся:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, сведения о создании обособленного подразделения юридического лица (запрашивается в УФНС по Кемеровской области - Кузбассу);

б) сведения об оформлении электронного паспорта;

в) информация об уплате государственной пошлины (запрашивается в УФК по Кемеровской области - Кузбассу).

Документы, указанные в подпункте «в» настоящего подпункта, могут быть представлены владельцем техники или его представителем по собственной инициативе.

2.7.4. Заявитель вправе представить документы об уплате государственной пошлины. Документом об уплате государственной пошлины в безналичной форме является платежное поручение с отметкой кредитной организации, осуществляющей перечисление средств, или соответствующего территориального органа Федерального казначейства, в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

Документом об уплате государственной пошлины в наличной форме является квитанция, выдаваемая заявителю в кредитной организации, осуществляющей перечисление денежных средств.

2.7.5. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных исполнительным органам государственной власти Кемеровской области - Кузбасса и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении

государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

2.8. 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 по установленной форме ошибок и (или) исправлений;

обращение за совершением регистрационных действий в отношении техники, собственник (владелец) которой зарегистрирован за пределами границ Кемеровской области - Кузбасса.

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

2.9.1. Приостановление предоставления государственной услуги.

2.9.1.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники при совершении регистрационных действий являются:

а) обнаружение 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.

Должностное лицо инспекции осуществляет действия, предусмотренные Порядком действий государственного инженера – инспектора при обнаружении признаков подделки документов и/или признаков изменений номерных агрегатов, утвержденным приказом управления гостехнадзора Кемеровской области от 22.03.2018 № 44 (далее – Порядок действий). Государственная регистрация техники (внесение изменений в регистрационные данные, снятие техники с учета) производится по результатам проведения проверки в рамках действующего законодательства Российской Федерации, или оформляется отказ в

государственной регистрации техники;

б) непредставление 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 (при совершении регистрационных действий).

Должностным лицом инспекции направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники.

2.9.1.2. На время получения ответа на запрос, указанный в подпункте «б» подпункта 2.9.1.1, а также проведения проверки по основаниям, указанным в подпункте «а» подпункта 2.9.1.1 настоящего административного регламента, предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

2.9.1.3. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники путем направления решения о приостановлении предоставления государственной услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении о государственной регистрации техники или о внесении изменений в регистрационные данные техники, или лично при посещении заявителем инспекции, либо направлением решения по почте (заказное письмо с уведомлением).

2.9.1.4. Предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники, указанных в подпункте 2.9.1.1 настоящего административного регламента. В этом случае срок предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

обращение с заявлением о государственной регистрации техники, которая не подлежит государственной регистрации в органах Ростехнадзора в соответствии с Правилами регистрации;

отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с подразделами 2.6 - 2.7 настоящего административного регламента;

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 в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

При наличии оснований для отказа в государственной регистрации техники должностное лицо инспекции направляет заявителю или его представителю в письменной форме, в том числе при подаче заявления и документов с использованием портала в личный кабинет на портале, соответствующее уведомление с указанием оснований отказа.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

При предоставлении государственной услуги получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не требуется.

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

2.11.1. Взимание государственной пошлины за государственную регистрацию техники (техники, являющейся опытным (испытательным) образцом), внесение изменений в регистрационные данные техники, в том числе связанные с выдачей (заменой) свидетельства о регистрации машины, паспорта самоходной машины (дубликата или выписки из электронного паспорта техники), государственного регистрационного знака взамен утраченных или не пригодных для использования, выдачу государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», выдачу свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, осуществляется в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

2.11.2. Заявитель уплачивает государственную пошлину до подачи заявления и необходимых документов на предоставление государственной услуги.

На портале заявителю обеспечивается возможность уплаты государственной пошлины и иных сборов при подаче заявления (о

государственной регистрации техники, о внесении изменений в регистрационные данные техники или о снятии с государственного учета техники) и документов.

2.11.3. Государственная пошлина уплачивается заявителем по месту предоставления государственной услуги в наличной или безналичной форме.

2.11.4. Факт уплаты государственной пошлины заявителем в безналичной форме подтверждается платежным поручением с отметкой кредитной организации или соответствующего территориального органа Федерального казначейства, в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

2.11.5. Факт уплаты государственной пошлины заявителем в наличной форме подтверждается квитанцией установленной формы, выдаваемой заявителю кредитной организацией.

2.11.6. Факт уплаты государственной пошлины заявителем подтверждается также с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

2.11.7. Размеры и порядок взимания государственной пошлины установлены статьей 333³³ главы 25³ Налогового кодекса Российской Федерации.

2.11.8. Размеры государственной пошлины:

1) подпункт 36 пункта 1 статьи 333³³ Налогового кодекса Российской Федерации - за государственную регистрацию транспортных средств и совершение иных регистрационных действий, связанных:

с выдачей государственных регистрационных знаков на мототранспортные средства, прицепы, тракторы, самоходные дорожно-строительные и иные самоходные машины, в том числе взамен утраченных или пришедших в негодность, - 1 500 рублей;

с выдачей паспорта транспортного средства, паспорта самоходной машины и других видов техники, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, - 800 рублей;

с выдачей свидетельства о регистрации машины, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, - 500 рублей;

2) подпункт 38 пункта 1 статьи 333³³ Налогового кодекса Российской Федерации - за внесение изменений в выданные ранее паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины и других видов техники - 350 рублей;

3) подпункт 39 пункта 1 статьи 333³³ Налогового кодекса Российской Федерации - за выдачу государственных регистрационных знаков транспортных средств «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченных или пришедших в негодность:

изготавливаемых из расходных материалов на металлической основе, на мототранспортные средства, прицепы, тракторы, самоходные дорожно-строительные и иные самоходные машины - 800 рублей;

изготавливаемых из расходных материалов на бумажной основе - 200 рублей;

4) подпункт 40 пункта 1 статьи 333³³ Налогового кодекса Российской Федерации - за выдачу свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, - 350 рублей.

2.11.9. Реквизиты для перечисления государственной пошлины, бланки квитанций, образцы заполнения платежных поручений размещены на информационных стендах в инспекциях Управления, а также на официальном сайте Управления.

2.11.10. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, требующий исправления ошибок, допущенных по вине Управления, его должностного лица, плата с заявителя не взимается.

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

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

Максимальное время ожидания заявителей в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

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

Срок регистрации поступившего заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 1 календарный день.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам (информационным уголкам) с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Помещения инспекций, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов инспекции.

Помещение инспекции, в которой предоставляется государственная услуга, обеспечивается необходимыми для предоставления государственной

услуги оборудованием, канцелярскими принадлежностями, офисной мебелью, текстовой и (при наличии технической возможности) визуальной информацией о порядке предоставления государственной услуги.

Помещение инспекции для приема заявителей оборудуется информационными стендами, на которых размещается форма заявления с образцом ее заполнения и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для обеспечения возможности оформления документов.

Центральный вход в здание, в котором располагается инспекция, где предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы инспекции.

Помещения инспекции, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения инспекции, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях инспекции на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

На территории, прилегающей к зданию, где расположена инспекция, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки автотранспортных средств инвалидов (не менее 10 процентов мест, но не менее 1 места), доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.15.2. Управлением (инспекцией) обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения следующих условий доступности помещений в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

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

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

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

обеспечение допуска в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

В случае невозможности полностью приспособить помещение инспекции с учетом потребностей инвалидов руководитель инспекции должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.16.1. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

доля заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги (своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления);

доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления услуги (возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги);

количество жалоб на качество предоставления услуги от общего числа заявителей;

минимально возможное количество взаимодействия заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги (не более 3 раз: при представлении в инспекцию документов для предоставления государственной услуги, при осмотре техники (при необходимости) и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно; продолжительность одного взаимодействия - 15 минут).

2.16.2. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу путем подачи заявления в любой инспекции по выбору заявителя;

расположенность помещений инспекции, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступа к основным транспортным магистралям;

возможность выбора заявителем форм обращения за получением государственной услуги;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) руководителя инспекции либо специалиста инспекции.

2.16.3. Показателями доступности и качества государственной услуги при предоставлении в электронном виде являются:

возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги с использованием портала;

возможность записи на прием в Управление (инспекцию) для подачи запроса о предоставлении государственной услуги посредством портала;

возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействие) Управления (инспекции), должностных лиц Управления в ходе предоставления услуги.

2.16.4. При предоставлении государственной услуги взаимодействие заявителя со специалистом инспекции осуществляется при личном обращении заявителя:

для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги;

для подачи документов;

для получения информации о ходе предоставления государственной услуги;

для получения результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом инспекции не может превышать 15 минут.

2.16.5. Государственная услуга в МФЦ, в том числе посредством направления комплексного запроса, не предоставляется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.17.1. Государственная услуга предоставляется инспекцией по месту обращения заявителя.

2.17.2. Заявитель вправе обратиться при наличии технической возможности за предоставлением государственной услуги в электронной форме через официальный сайт Управления или портал путем заполнения интерактивной формы заявления (далее - запрос). Обращение заявителя в Управление (инспекцию) указанным способом обеспечивает возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, а также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном

виде с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.17.2.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством портала (при наличии технической возможности), посредством официального сайта Управления (при наличии технической возможности) заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в инспекцию для подачи заявления и документов;

формирование запроса;

прием и регистрация запроса и документов;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Управления, руководителя инспекции либо специалиста инспекции.

2.17.2.2. При направлении запроса и документов (при наличии) используется усиленная квалифицированная электронная подпись.

Использование заявителем простой электронной подписи допускается в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

3.1.1. Государственная регистрация техники включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с проверкой полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах;

формирование и направление межведомственных запросов;

осмотр техники;

порядок передачи результата административной процедуры.

3.1.2. Государственная регистрация испытательной техники включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с проверкой полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах;

формирование и направление межведомственных запросов;

порядок передачи результата административной процедуры.

3.1.3. Внесение изменений в регистрационные данные техники, в том числе связанные с выдачей свидетельства о регистрации машины, паспорта самоходной машины (дубликата или выписки из электронного паспорта техники), государственного регистрационного знака взамен утраченных или не пригодных для использования, включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с проверкой полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах;

формирование и направление межведомственных запросов;

осмотр техники;

порядок передачи результата административной процедуры.

3.1.4. Выдача государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с проверкой полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах;

формирование и направление межведомственных запросов;

порядок передачи результата административной процедуры.

3.1.5. Снятие техники с государственного учета включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с проверкой полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах;

формирование и направление межведомственных запросов;

порядок передачи результата административной процедуры.

3.1.6. Выдача свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с проверкой полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах;

формирование и направление межведомственных запросов;

порядок передачи результата административной процедуры.

3.1.7. Выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении техники включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их рассмотрение;

порядок передачи результата административной процедуры.

3.2. Государственная регистрация техники

3.2.1. Прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с проверкой полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах.

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является представление заявителем заявления с приложением документов в соответствии с подпунктом 2.6.1.1 настоящего административного регламента.

Заявление и документы, представленные заявителем в инспекцию, регистрируются в день их поступления.

Должностным лицом инспекции:

устанавливается личность заявителя, а при обращении его представителя - личность и полномочия представителя заявителя;

устанавливается предмет обращения;

осуществляется проверка подлинности, полноты и правильности оформления представленных документов.

Проверяется нахождение техники (специальной продукции) в розыскных учетах, а также наличие ограничения правоохранительных, налоговых, таможенных и других органов, судебных приставов на выполнение регистрационных действий с техникой, а также наличие решения (определения, постановления) суда или иного уполномоченного органа о наложении ареста на технику или запрета совершать с таким имуществом определенные действия.

При проверке документов должностное лицо инспекции устанавливает наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

При обнаружении признаков подделки представленных документов, а также при наличии сведений о нахождении техники или основных компонентов техники (двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных, при возникновении сомнений в подлинности паспортов техники должностное лицо инспекции осуществляет действия, предусмотренные Порядком действий.

В этих случаях государственная регистрация техники производится по результатам проведения проверки в рамках действующего законодательства Российской Федерации или оформляется отказ в государственной регистрации техники.

Должностное лицо инспекции при приеме документов проверяет соблюдение сроков, в течение которых владелец обязан зарегистрировать технику. В случае нарушения сроков регистрации должностное лицо инспекции принимает решение о привлечении нарушителя к административной ответственности в соответствии с частью 1 статьи 19.22 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Государственная регистрация техники производится при наличии действительного паспорта техники или электронного паспорта техники. При приеме документов проверяется наличие отметки в паспорте самоходной машины (его дубликаты, электронном паспорте) об уплате утилизационного сбора или об основании неуплаты утилизационного сбора в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Государственная регистрация техники производится в инспекции по месту обращения владельца техники вне зависимости от места регистрации физического лица, индивидуального предпринимателя или места нахождения юридического лица, являющегося владельцами техники, в пределах Кемеровской области - Кузбасса.

Государственная регистрация техники, владельцем которой является гражданин Российской Федерации, не имеющий регистрации по месту жительства, производится с внесением в систему учета адреса места пребывания на территории Кемеровской области - Кузбасса.

Государственная регистрация техники, принадлежащей юридическим лицам, производится с внесением в систему учета адреса юридических лиц в пределах места нахождения юридических лиц либо адреса места нахождения их обособленных подразделений.

Государственная регистрация техники, принадлежащей физическим лицам, не достигшим возраста 16 лет, осуществляется за одним из родителей, усыновителем либо опекуном (попечителем).

Государственная регистрация техники, принадлежащей расположенным на территории Кемеровской области - Кузбасса дипломатическим представительствам, консульским учреждениям, международным (межгосударственным) организациям, представительствам международных (межгосударственных) организаций, представительствам при международных (межгосударственных) организациях, а также их сотрудникам, аккредитованным при Министерстве иностранных дел Российской Федерации, производится инспекцией с внесением в систему учета адреса места нахождения соответствующих организаций и физических лиц.

Государственная регистрация техники, принадлежащей иностранным гражданам и лицам без гражданства, временно пребывающим на территории Кемеровской области - Кузбасса, а также признанным беженцами или получившими временное убежище, производится с внесением в систему учета адреса, указанного в отрывной части уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания.

Государственная регистрация техники, принадлежащей иностранным гражданам и лицам без гражданства, временно или постоянно проживающим на территории Кемеровской области - Кузбасса, производится с внесением в систему учета адреса места жительства на территории Кемеровской области - Кузбасса, указанного в виде на жительство либо в разрешении на временное проживание.

Государственная регистрация техники, принадлежащей иностранным юридическим лицам, производится с внесением в систему учета адреса места нахождения на территории Кемеровской области - Кузбасса структурных подразделений (представительств, отделений, филиалов) иностранных юридических лиц.

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

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 проживающему 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.

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

3.2.1.2. Критерием принятия решения является поступление заявления и документов и наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента.

3.2.1.3. Результатом административной процедуры (действия) является прием и регистрация заявления и документов, их дальнейшее рассмотрение либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.2.1.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры (действия):

внесение данных в электронную автоматизированную систему учета Управления;

проставление отметки в заявлении (о регистрации, об отказе в предоставлении государственной услуги), подписанном должностным лицом инспекции, принявшим документы, с указанием фамилии, даты и времени принятия заявления;

отказ в предоставлении государственной услуги (составляется в письменной форме в 2 экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе в личный кабинет на портале).

3.2.1.5. Срок для рассмотрения заявления - 5 рабочих дней со дня получения должностным лицом инспекции полного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1.1 настоящего административного регламента.

3.2.1.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) - 5 рабочих дней.

3.2.2. Формирование и направление межведомственных запросов.

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является непредставление заявителем по собственной инициативе одного или нескольких документов, перечисленных в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента.

Должностное лицо инспекции формирует и направляет межведомственные запросы:

в УФНС по Кемеровской области – Кузбассу - для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в УФК по Кемеровской области – Кузбассу - о предоставлении сведений об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

в Федеральную службу по аккредитации — о получении сведений о сертификате соответствия или декларации (в случае, если обязательная сертификация установлена законодательством Российской Федерации);
получает сведения об оформлении электронного паспорта техники;
получает сведения об оформлении страхового полиса страхования гражданской ответственности.

Должностное лицо инспекции направляет межведомственный запрос по системе электронного взаимодействия, либо почтой, либо факсимильной связью. Срок формирования и направления межведомственного запроса - 30 минут.

Межведомственный запрос должен содержать:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации;

указание на положение нормативного правового акта, которым установлено предоставление документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для предоставления документа и (или) информации, установленные административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документов и (или) информации;

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса;

фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, от лиц, не являющихся заявителями.

3.2.2.2. Критерием принятия решения по административной процедуре (действию) является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента.

3.2.2.3. Результатом административной процедуры (действия) является:

получение запрашиваемых документов и сведений, указанных в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента;

получение ответа об отсутствии документов и сведений, указанных в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, что является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Непредоставление (несвоевременное предоставление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации,

указанных в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

3.2.2.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры (действия) - получение запрашиваемых документов или сведений фиксируется посредством проставления должностным лицом инспекции данных ответа на заявлении.

При получении ответов на межведомственные запросы должностное лицо инспекции приобщает их к пакету документов, представленному заявителем.

Отказ в предоставлении государственной услуги (составляется в письменной форме в 2 экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе при подаче заявления и документов с использованием портала в личный кабинет на портале).

3.2.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) - не более 5 рабочих дней.

3.2.3. Осмотр техники.

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

При государственной регистрации техники владельцы обязаны предъявить технику для осмотра с целью проверки соответствия основных компонентов техники учетным данным.

Осмотр техники осуществляется должностным лицом инспекции по месту подачи заявления о государственной регистрации техники или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники - по месту нахождения техники.

Срок для осмотра техники – 10 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации техники.

При подаче заявления о государственной регистрации техники с использованием портала место и время для осмотра техники выбираются заявителем самостоятельно, но не позднее истечения обязательного срока государственной регистрации техники (владелец техники обязан зарегистрировать ее или изменить регистрационные данные в органах Ростехнадзора 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 (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 агрегатов или возникновения иных обстоятельств, потребовавших изменения регистрационных данных).

При осмотре техники осуществляется ее идентификация и проверка отсутствия признаков изменения, сокрытия, уничтожения заводского, идентификационного номера техники или номера основного компонента техники. Проводится проверка соответствия конструкции техники представленным документам, а в необходимых случаях - проверка соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

При обнаружении признаков изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику, возникновении сомнений в подлинности основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам должностное лицо инспекции Управления осуществляет действия, предусмотренные Порядком действий.

В этих случаях государственная регистрация техники производится по результатам проведения проверки в рамках действующего законодательства Российской Федерации или оформляется отказ в государственной регистрации техники.

Максимальное время для проведения осмотра одной единицы техники - не более 15 минут.

3.2.3.2. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента.

3.2.3.3. Результатом административной процедуры (действия) является успешное прохождение осмотра техники либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.2.3.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры (действия):

отметка должностного лица инспекции в заявлении о результате осмотра техники;

отказ в предоставлении государственной услуги (составляется в письменной форме в 2 экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе при подаче заявления и документов с использованием портала в личный кабинет на портале).

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

3.2.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) - не более 12 рабочих дней.

3.2.4. Порядок передачи результата административной процедуры.

3.2.4.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является выполнение заявителем или его представителем требований, предъявляемых к подаваемым заявлению и документам, а также к порядку проведения осмотра техники.

3.2.4.2. Критериями принятия решения 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.

3.2.4.3. Результатами административной процедуры (действия) являются:

выдача свидетельства о государственной регистрации техники по форме согласно приложению № 3 к Правилам регистрации (далее - свидетельство о государственной регистрации техники);

присвоение технике государственного регистрационного номера и выдача государственного регистрационного знака;

при проведении государственной регистрации техники на основании заявления владельца техники может быть выдан дубликат паспорта техники или выписка из электронного паспорта техники взамен утраченного, непригодного для использования или несоответствующего установленному образцу.

Регистрационные документы и государственные регистрационные знаки выдаются заявителю (его представителю) лично в инспекции. Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов, являющихся результатом предоставления услуги.

При подаче заявления о государственной регистрации техники с использованием портала свидетельство о государственной регистрации техники направляется в личный кабинет заявителя на портале.

По желанию заявителя и на основании информации, указанной об этом в заявлении, поданном с использованием портала, свидетельство о государственной регистрации техники в дополнение к электронному документу может быть выдано в инспекции на бумажном носителе.

Срок для выдачи документов или направления информации о принятом решении – в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

3.2.4.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры (действия):

заполнение заявления в части принятого решения;

внесение сведений о государственной регистрации техники (данные о принятых документах, данные о машине и владельце машины, выдаваемых регистрационных документах, государственном регистрационном знаке) в

региональную информационную систему учета зарегистрированной техники (далее — система учета);

внесение отметки о проведенной государственной регистрации техники в паспорт техники (при отсутствии электронного паспорта);

в случае отсутствия в паспорте техники записей о собственнике, его адресе, дате продажи должностным лицом инспекции осуществляется заполнение этих строк на основании представленных владельцем (его представителем) документов, подтверждающих право собственности на технику.

Записи в свидетельствах о государственной регистрации и паспортах техники производятся с использованием печатающих устройств. Свидетельство о государственной регистрации техники в виде электронного документа подлежит заверению усиленной квалифицированной электронной подписью.

Материалы, послужившие основанием для государственной регистрации техники, подшиваются в дело и хранятся в инспекции в течение 5 лет.

Система учета Управления обеспечивает хранение информации о государственной регистрации техники в течение 75 лет.

3.2.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) - 2 рабочих дня.

3.3. Государственная регистрация испытательной техники

3.3.1. Прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с проверкой полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах.

3.3.1.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является представление заявителем заявления с приложением документов в соответствии с подпунктом 2.6.2.1 настоящего административного регламента.

Заявление и документы, представленные заявителем в инспекцию, регистрируются в день их поступления.

Должностным лицом инспекции устанавливается личность заявителя, представителя заявителя и его полномочия, предмет обращения, осуществляется проверка подлинности, полноты и правильности оформления представленных документов.

При проверке документов должностное лицо инспекции устанавливает наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

При обнаружении признаков подделки представленных документов либо нахождения представленных документов в числе похищенных должностное лицо инспекции осуществляет действия, предусмотренные Порядком действий.

В этих случаях государственная регистрация техники производится по результатам проведения проверки в рамках действующего законодательства

Российской Федерации или оформляется отказ в государственной регистрации техники.

Государственная регистрация испытательной техники производится инспекцией по месту обращения изготовителя (производителя), зарегистрированного на территории Кемеровской области - Кузбасса.

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

Государственная регистрация испытательной техники осуществляется без проведения технического осмотра.

Испытательная техника регистрируется на срок, установленный программой испытаний, но не более чем на 1 год.

3.3.1.2. Критерием принятия решения является поступление заявления и документов, наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента.

3.3.1.3. Результатом административной процедуры (действия) является прием и регистрация заявления и документов, их дальнейшее рассмотрение либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.3.1.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры (действия):

проставление отметки в заявлении (о регистрации, об отказе в предоставлении государственной услуги), подписанной должностным лицом инспекции, принявшим документы, с указанием фамилии, даты и времени проведения проверки;

отказ в предоставлении государственной услуги (составляется в письменной форме в 2 экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе при подаче заявления и документов с использованием портала в личный кабинет на портале).

3.3.1.5. Срок для рассмотрения заявления - 5 рабочих дней со дня получения должностным лицом инспекции полного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2.1 настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) - 5 рабочих дней.

3.3.2. Формирование и направление межведомственных запросов.

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является непредставление заявителем по собственной инициативе одного или нескольких документов, перечисленных в пункте 2.7.2 настоящего административного регламента.

Должностное лицо инспекции формирует и направляет межведомственные запросы:

в УФНС по Кемеровской области – Кузбассу - для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в УФК по Кемеровской области – Кузбассу - о предоставлении сведений об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

получает сведения об оформлении страхового полиса страхования гражданской ответственности.

Должностное лицо инспекции направляет межведомственный запрос по системе электронного взаимодействия, либо почтой, либо факсимильной связью.

Срок формирования и направления межведомственного запроса – 30 минут.

Межведомственный запрос должен содержать:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации;

указание на положение нормативного правового акта, которым установлено предоставление документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для предоставления документа и (или) информации, установленные административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документов и (или) информации;

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса;

фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, от лиц, не являющихся заявителями.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ или информацию.

3.3.2.2. Критерием принятия решения по административной процедуре (действию) является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7.2 настоящего административного регламента.

3.3.2.3. Результатом административной процедуры (действия) является:

получение запрашиваемых документов и сведений, указанных в пункте 2.7.2 настоящего административного регламента;

получение ответа об отсутствии документов и сведений, указанных в пункте 2.7.2 настоящего административного регламента, что является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Непредоставление (несвоевременное предоставление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в пункте 2.7.2 настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

3.3.2.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры (действия) - получение запрашиваемых документов или сведений, которое фиксируется посредством проставления должностным лицом инспекции данных ответа на заявлении.

При получении ответов на межведомственные запросы должностное лицо инспекции приобщает их к пакету документов, представленному заявителем.

Отказ в предоставлении государственной услуги составляется в письменной форме (в 2 экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе при подаче заявления и документов с использованием портала в личный кабинет на портале).

3.3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры - не более 7 календарных дней.

3.3.3. Порядок передачи результата административной процедуры.

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является выполнение заявителем или его представителем требований, предъявляемых к подаваемым заявлению и документам.

3.3.3.2. Критериями принятия решения 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.

3.3.3.3. Результатом административной процедуры (действия) является присвоение технике государственного регистрационного номера и выдача свидетельства о государственной регистрации техники, в котором проставляется отметка «Испытания», а в строки, предусматривающие

сведения о годе выпуска, марке и (или) модели (коммерческом наименовании) техники, идентификационном номере техники, цвете, номере ведущего моста (мостов), номере и мощности двигателя, вносится запись «отсутствует».

Регистрационные документы выдаются представителю изготовителя техники лично в инспекции. Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов, являющихся результатом предоставления услуги.

При подаче заявления о государственной регистрации техники при наличии технической возможности с использованием портала свидетельство о государственной регистрации техники направляется в личный кабинет заявителя на портале.

По желанию заявителя свидетельство о государственной регистрации техники в дополнение к электронному документу может быть выдано в инспекции на бумажном носителе.

Срок для выдачи документов или направления информации о принятом решении – 2 рабочих дня со дня принятия указанного решения.

3.3.3.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры (действия):

заполнение заявления в части принятого решения;

внесение сведений о государственной регистрации техники (данные о принятых документах, данные о машине и владельце машины, выдаваемых регистрационных документах) в систему учета;

внесение записи в реестр выдачи регистрационных документов.

Записи в свидетельстве о государственной регистрации производятся с использованием печатающих устройств. Свидетельство о государственной регистрации техники в виде электронного документа подлежит заверению усиленной квалифицированной электронной подписью.

Материалы, послужившие основанием для государственной регистрации испытательной техники, подшиваются в дело и хранятся в инспекции 5 лет. Система учета Управления обеспечивает хранение информации о государственной регистрации техники в течение 75 лет.

3.3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) - 2 рабочих дня.

3.4. Внесение изменений в регистрационные данные техники, в том числе связанные с выдачей свидетельства о регистрации машины, паспорта самоходной машины (дубликата или выписки из электронного паспорта техники), государственного регистрационного знака взамен утраченных или не пригодных для использования

3.4.1. Прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с проверкой полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах.

3.4.1.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является представление заявителем заявления с приложением документов в соответствии с подпунктом 2.6.3.1 настоящего административного регламента.

Заявление и документы, представленные заявителем в инспекцию, регистрируются в день их поступления.

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

Внесение изменений в регистрационные данные техники, выдача свидетельств о государственной регистрации техники, дубликатов паспортов техники, выписки из электронного паспорта техники, государственных регистрационных знаков взамен утраченных или непригодных для пользования производится по месту нахождения техники вне зависимости от места регистрации владельца техники в пределах Кемеровской области - Кузбасса.

Должностным лицом инспекции устанавливается личность заявителя, а при обращении его представителя - личность и полномочия представителя заявителя, устанавливается предмет обращения и осуществляется проверка подлинности, полноты и правильности оформления представленных документов. Должностным лицом инспекции проверяется нахождение техники (специальной продукции) в розыскных учетах, а также наличие ограничения правоохранительных, налоговых, таможенных и других органов, судебных приставов на выполнение регистрационных действий с техникой, а также наличие решения (определения, постановления) суда или иного уполномоченного органа о наложении ареста на технику или запрета совершать с таким имуществом определенные действия.

При проверке документов должностное лицо инспекции устанавливает наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

При обнаружении признаков подделки представленных документов, а также при наличии сведений о нахождении техники или основных компонентов техники (двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных, при совершении регистрационных действий в случае утраты свидетельства о государственной регистрации техники, паспорта техники, снятой с учета, возникновении сомнений в подлинности свидетельства о государственной регистрации техники, паспорта техники должностное лицо инспекции осуществляет их проверку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также осуществляет действия, предусмотренные Порядком действий, и направляет запросы по месту прежней государственной регистрации техники, исполнение которых обязательно в течение 3 рабочих дней со дня получения.

В этих случаях государственная регистрация техники производится по результатам проведения проверки в рамках действующего законодательства Российской Федерации или оформляется отказ в государственной регистрации техники.

3.4.1.2. Критерием принятия решения является поступление заявления и документов, наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента.

3.4.1.3. Результатом административной процедуры (действия) является прием и регистрация заявления и документов, их дальнейшее рассмотрение либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.4.1.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры (действия):

проставление отметки в заявлении (о регистрации, об отказе в предоставлении государственной услуги), подписанной должностным лицом инспекции, принявшим документы, с указанием фамилии, даты и времени проведения проверки;

отказ в предоставлении государственной услуги (составляется в письменной форме в 2 экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе при подаче заявления и документов с использованием портала в личный кабинет на портале).

3.4.1.5. Срок для рассмотрения заявления - 5 рабочих дней со дня получения должностным лицом инспекции полного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 2.6.3.1 настоящего административного регламента.

3.4.1.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) - 6 календарных дней.

3.4.2. Формирование и направление межведомственных запросов.

3.4.2.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является непредставление заявителем по собственной инициативе одного или нескольких документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента.

Должностное лицо инспекции формирует и направляет межведомственные запросы:

в УФНС по Кемеровской области - Кузбассу - для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в УФК по Кемеровской области - Кузбассу - о предоставлении сведений об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

в Федеральную службу по аккредитации - о получении сведений о сертификате соответствия или декларации (в случае, если обязательная сертификация установлена законодательством Российской Федерации);

получает сведения об оформлении электронного паспорта техники;

получает сведения об оформлении страхового полиса страхования гражданской ответственности.

Должностное лицо инспекции направляет межведомственный запрос по системе электронного взаимодействия, либо почтой, либо факсимильной

связью. Срок формирования и направления межведомственного запроса - 30 минут.

Межведомственный запрос должен содержать:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации;

указание на положение нормативного правового акта, которым установлено предоставление документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для предоставления документа и (или) информации, установленные административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документов и (или) информации;

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса;

фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, от лиц, не являющихся заявителями.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ или информацию.

3.4.2.2. Критерием принятия решения по административной процедуре (действию) является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента.

3.4.2.3. Результатом административной процедуры (действия) является:

получение запрашиваемых документов и сведений, указанных в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента;

получение ответа об отсутствии документов и сведений, указанных в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, что является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Непредоставление (несвоевременное предоставление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в подпункте 2.7.1 настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

3.4.2.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры (действия): получение запрашиваемых документов или сведений, которое фиксируется посредством проставления должностным лицом инспекции данных ответа на заявлении.

При получении ответов на межведомственные запросы должностное лицо инспекции приобщает их к пакету документов, представленному заявителем.

Отказ в предоставлении государственной услуги составляется в письменной форме (в 2 экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе при подаче заявления и документов с использованием портала в личный кабинет на портале).

3.4.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) - не более 7 календарных дней.

3.4.3. Осмотр техники.

3.4.3.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

При изменении регистрационных данных техники, выдаче свидетельства о государственной регистрации техники взамен утраченного или не пригодного для использования, дубликата паспорта техники владелец обязан предъявить технику для осмотра с целью проверки соответствия основных компонентов техники учетным данным.

При выдаче государственного регистрационного знака взамен утраченного или не пригодного для использования осмотр техники не проводится.

Осмотр техники осуществляется должностным лицом инспекции по месту подачи заявления о государственной регистрации техники или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники - по месту нахождения техники.

Срок для осмотра техники – 10 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации техники.

При подаче заявления о внесении изменений в регистрационные данные с использованием портала место и время для осмотра техники выбираются заявителем самостоятельно, но не позднее истечения обязательного срока государственной регистрации техники (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 (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 агрегатов или возникновения иных обстоятельств, потребовавших изменения регистрационных данных).

При осмотре техники осуществляется ее идентификация и проверка отсутствия признаков изменения, сокрытия, уничтожения заводского, идентификационного номера техники или номера основного компонента техники. Проводится проверка соответствия конструкции техники представленным документам, а в необходимых случаях - проверка соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

При обнаружении признаков изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику, возникновении сомнений в подлинности основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам должностное лицо инспекции осуществляет действия, предусмотренные Порядком действий.

В этих случаях государственная регистрация техники производится по результатам проведения проверки в рамках действующего законодательства Российской Федерации или оформляется отказ в государственной регистрации техники.

Максимальное время для проведения осмотра одной единицы техники - не более 15 минут.

3.4.3.2. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента.

3.4.3.3. Результатом административной процедуры (действия) является успешное прохождение осмотра техники либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.4.3.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры (действия):

отметка должностного лица инспекции в заявлении о результате осмотра техники;

отказ в предоставлении государственной услуги (составляется в письменной форме в 2 экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе при подаче заявления и документов с использованием портала в личный кабинет на портале).

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

3.4.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) - не более 12 рабочих дней.

3.4.4. Порядок передачи результата административной процедуры.

3.4.4.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является выполнение заявителем или его представителем требований, предъявляемых к подаваемым заявлению и документам, а также к порядку проведения осмотра техники.

3.4.4.2. Критериями принятия решения 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.

3.4.4.3. Результатами административной процедуры (действия) являются:

внесение изменений в выданный ранее паспорт самоходной машины;
выдача нового свидетельства о государственной регистрации техники (в случае утери свидетельства о государственной регистрации техники), при этом утерянное свидетельство о государственной регистрации техники признается недействительным, и должностное лицо инспекции вносит сведения об утраченной специальной продукции в систему учета, а в паспорт техники (электронный паспорт техники) вносит соответствующие отметки;

выдача государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность (утраченный государственный регистрационный знак признается недействительным, и должностное лицо инспекции вносит сведения об утраченной специальной продукции в систему учета);

выдача паспорта техники (дубликата или выписки из электронного паспорта техники) взамен утраченного, не пригодного для использования или не соответствующего установленному образцу.

Регистрационные документы и государственные регистрационные знаки выдаются заявителю (его представителю) лично в инспекции. Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов, являющихся результатом предоставления услуги.

При подаче заявления о выдаче свидетельства о государственной регистрации техники взамен утраченного или пришедшего в негодность при наличии технической возможности с использованием портала, новое свидетельство о государственной регистрации техники направляется в личный кабинет заявителя на портале. По желанию заявителя свидетельство о государственной регистрации техники в дополнение к электронному документу может быть выдано в инспекции на бумажном носителе.

Срок для выдачи документов или направления информации о принятом решении – 2 рабочих дня со дня принятия указанного решения.

3.4.4.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры (действия):

заполнение заявления в части принятого решения;

внесение сведений о внесенных изменениях в регистрационные данные техники (данные о принятых документах, данные о машине и владельце машины, выдаваемых регистрационных документах, государственном регистрационном знаке) в региональную систему учета;

внесение в паспорт техники (при отсутствии электронного паспорта) соответствующих отметок о внесенных изменениях в регистрационные данные техники;

внесение в систему учета сведений о номерах основных компонентов техники (осуществляется на основании результатов осмотра техники в случае, если замена основных компонентов техники не связана с внесением изменений в конструкцию техники).

Записи в свидетельстве о государственной регистрации и паспорте техники производятся с использованием печатающих устройств. Свидетельство о государственной регистрации техники в виде электронного документа подлежит заверению усиленной квалифицированной электронной подписью.

Материалы, послужившие основанием для внесения изменений в регистрационные данные техники, подшиваются в дело и хранятся в инспекции 5 лет.

Система учета Управления обеспечивает хранение информации о государственной регистрации техники в течение 75 лет.

3.4.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) - 2 календарных дня.

3.5. Выдача государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность

3.5.1. Прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с проверкой полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах.

3.5.1.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является представление заявителем заявления с приложением документов в соответствии с подпунктом 2.6.4.1 настоящего административного регламента.

Заявление и документы, представленные заявителем в инспекцию, регистрируются в день их поступления.

Государственный регистрационный знак «ТРАНЗИТ» (тип 18 в соответствии с ГОСТ Р 50577-2018) - регистрационный знак для тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов (полуприцепов) к ним для техники, временно допущенной к участию в дорожном движении.

Государственный 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.

Государственный регистрационный знак «ТРАНЗИТ» выдается на 20 суток.

На технику, перегоняемую к месту регистрации от организаций - изготовителей этой техники и торговых организаций, государственные регистрационные знаки «ТРАНЗИТ» выдаются указанными организациями после получения их в органах гостехнадзора по месту нахождения указанных организаций.

На технику, перегоняемую к месту регистрации ее владельцами, государственные регистрационные знаки «ТРАНЗИТ» выдаются органами гостехнадзора по месту обращения владельца техники.

Осмотр техники при выдаче государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, не проводится.

Должностное лицо инспекции устанавливает личность заявителя, а при обращении его представителя - личность и полномочия представителя заявителя, устанавливает предмет обращения и осуществляет проверку подлинности, полноты и правильности оформления представленных документов.

Должностным лицом инспекции проверяется нахождение техники (специальной продукции) в розыскных учетах, а также наличие ограничения правоохранительных, налоговых, таможенных и других органов, судебных приставов на выполнение регистрационных действий с техникой, а также наличие решения (определения, постановления) суда или иного уполномоченного органа о наложении ареста на технику или запрета совершать с таким имуществом определенные действия.

При проверке документов должностное лицо инспекции устанавливает наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

При обнаружении признаков подделки представленных документов, а также при наличии сведений о нахождении техники или основных компонентов техники (двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных, возникновении сомнений в подлинности паспортов техники должностное лицо инспекции осуществляет действия, предусмотренные Порядком действий.

В этих случаях выдача государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, производится по результатам проведения проверки в рамках действующего

законодательства Российской Федерации или оформляется отказ в предоставлении государственной услуги.

3.5.1.2. Критерием принятия решения является поступление заявления и документов и наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента.

3.5.1.3. Результатом административной процедуры (действия) является прием и регистрация заявления и документов, их дальнейшее рассмотрение либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.5.1.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры (действия):

проставление отметки в заявлении (о регистрации, об отказе в предоставлении государственной услуги), подписанной должностным лицом инспекции, принявшим документы, с указанием фамилии, даты и времени проведения проверки;

отказ в предоставлении государственной услуги (составляется в письменной форме в 2 экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе при подаче заявления и документов с использованием портала в личный кабинет на портале).

3.5.1.5. Срок для рассмотрения заявления - 5 рабочих дней со дня получения должностным лицом инспекции полного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 2.6.4.1 настоящего административного регламента.

3.5.1.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) - 5 рабочих дней.

3.5.2. Формирование и направление межведомственных запросов.

3.5.2.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является непредставление заявителем по собственной инициативе одного или нескольких документов, указанных в пункте 2.7.3 настоящего административного регламента.

Должностное лицо инспекции формирует и направляет межведомственные запросы:

в УФНС по Кемеровской области – Кузбассу - для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в УФК по Кемеровской области - Кузбассу - о предоставлении сведений об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

получает сведения об оформлении электронного паспорта техники.

Должностное лицо инспекции направляет межведомственный запрос по системе электронного взаимодействия, либо почтой, либо факсимильной связью. Срок формирования и направления межведомственного запроса - 30 минут.

Межведомственный запрос должен содержать:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации;

указание на положение нормативного правового акта, которым установлено предоставление документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для предоставления документа и (или) информации, установленные административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документов и (или) информации;

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса;

фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, от лиц, не являющихся заявителями.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ или информацию.

3.5.2.2. Критерием принятия решения по административной процедуре (действию) является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7.3 настоящего административного регламента.

3.5.2.3. Результатом административной процедуры (действия) является:

получение запрашиваемых документов и сведений, указанных в пункте 2.7.3 настоящего административного регламента;

получение ответа об отсутствии документов и сведений, указанных в пункте 2.7.3 настоящего административного регламента, что является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Непредоставление (несвоевременное предоставление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в пункте 2.7.3 настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

3.5.2.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры (действия):

получение запрашиваемых документов или сведений фиксируется посредством предоставления должностным лицом инспекции данных ответа на заявлении. При получении ответов на межведомственные запросы

должностное лицо инспекции приобщает их к пакету документов, представленному заявителем.

Отказ в предоставлении государственной услуги составляется в письменной форме (в 2 экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе при подаче заявления и документов с использованием портала в личный кабинет на портале).

3.5.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) - не более 7 рабочих дней.

3.5.3. Порядок передачи результата административной процедуры.

3.5.3.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является выполнение заявителем или его представителем требований, предъявляемых к подаваемым заявлению и документам.

3.5.3.2. Критериями принятия решения являются:

отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;

подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

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.

3.5.3.3. Результатами административной процедуры (действия) являются:

внесение в паспорт техники отметки с указанием серии, номера, даты выдачи и срока действия государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ»;

выдача государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность (утраченный государственный регистрационный знак «ТРАНЗИТ» признается недействительным, и должностное лицо инспекции вносит сведения об утраченной специальной продукции в систему учета).

Регистрационные документы и государственные регистрационные знаки выдаются заявителю (его представителю) лично в инспекции. Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов, являющихся результатом предоставления услуги.

Срок для выдачи документов и знаков или направления информации о принятом решении – 2 рабочих дня со дня принятия указанного решения.

3.5.3.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры (действия):

заполнение заявления в части принятого решения;

внесение сведений о выданном государственному регистрационному знаку «ТРАНЗИТ» (данные о принятых документах, данные о машине и владельце машины, выдаваемых регистрационных документах, государственном регистрационном знаке) в региональную систему учета;

внесение записи в реестр выдачи государственных регистрационных знаков.

Записи в паспорте техники производятся с использованием печатающего устройства.

Материалы, послужившие основанием для выдачи государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, подшиваются в дело и хранятся в инспекции в течение 5 лет.

Система учета Управления обеспечивает хранение информации о выдаче государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, в течение 75 лет.

3.5.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) - 2 календарных дня.

3.6. Снятие техники с государственного учета

3.6.1. Прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с проверкой полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах.

3.6.1.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является:

представление заявления владельцем техники с приложением документов в соответствии с подпунктом 2.6.5.1 настоящего административного регламента (в случае прекращения права собственности на технику, списания (утилизации) техники, вывоза техники из Российской Федерации (за исключением случаев временного вывоза));

представление заявления прежним владельцем техники с приложением документов в соответствии с подпунктом 2.6.5.2 настоящего административного регламента (в случае отчуждения техники).

Заявление и документы, представленные заявителем в инспекцию, регистрируются в день их поступления.

Владельцы техники обязаны снять технику с государственного учета в случае:

прекращения права собственности на технику;

списания (утилизации) техники;

вывоза техники из Российской Федерации, за исключением случаев временного вывоза.

В случае утраты государственного регистрационного знака при снятии с государственного учета выдача нового государственного регистрационного знака взамен утраченного не требуется.

Снятие с государственного учета техники в связи с истечением срока государственного учета техники, а в отношении техники, владельцем

которой является один из родителей (усыновитель, опекун (попечитель) лица, не достигшего возраста 16 лет, - при достижении собственником техники указанного возраста, осуществляется автоматически на следующий день после окончания указанного срока.

Снятие с государственного учета техники, не связанное с прекращением государственного учета техники, зарегистрированной ранее за лицом, не достигшим возраста 16 лет, осуществляется с внесением изменений в регистрационные данные техники, связанные со сменой владельца техники.

Должностным лицом инспекции устанавливается личность владельца техники (прежнего владельца техники), предмет обращения, осуществляется проверка подлинности, полноты и правильности оформления представленных документов.

Проверяется нахождение техники (специальной продукции) в розыскных учетах, а также наличие ограничения правоохранительных, налоговых, таможенных и других органов, судебных приставов на выполнение регистрационных действий с техникой, наличие решения (определения, постановления) суда или иного уполномоченного органа о наложении ареста на технику или запрета совершать с таким имуществом определенные действия.

При проверке документов должностное лицо инспекции устанавливает наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

При обнаружении признаков подделки представленных документов, а также при наличии сведений о нахождении техники или основных компонентов техники (двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных, при возникновении сомнений в подлинности свидетельства о государственной регистрации техники, паспорта техники должностное лицо инспекции осуществляет их проверку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и направляет запросы по месту прежней государственной регистрации техники.

Направленные запросы должны быть исполнены в течение 3 рабочих дней со дня получения. В этих случаях снятие техники с государственного учета осуществляется по результатам проверки либо оформляется отказ в предоставлении государственной услуги.

3.6.1.2. Критерием принятия решения являются поступление заявления и документов, а также наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента.

3.6.1.3. Результатом административной процедуры (действия) является прием и регистрация заявления и документов, их дальнейшее рассмотрение либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.6.1.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры (действия):

проставление отметки в заявлении (о регистрации, об отказе в предоставлении государственной услуги), подписанной должностным лицом инспекции, принявшим документы, с указанием фамилии, даты и времени проведения проверки;

отказ в предоставлении государственной услуги (составляется в письменной форме в 2 экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе при подаче заявления и документов с использованием портала в личный кабинет на портале).

3.6.1.5. Срок для рассмотрения заявления - 5 рабочих дней со дня получения должностным лицом инспекции полного комплекта документов, предусмотренных подпунктами 2.6.5.1 - 2.6.5.2 настоящего административного регламента.

3.6.1.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) - 5 рабочих дней.

3.6.2. Формирование и направление межведомственных запросов.

3.6.2.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является непредставление заявителем по собственной инициативе одного или нескольких документов, указанных в пункте 2.7.3 настоящего административного регламента.

Должностное лицо инспекции формирует и направляет межведомственные запросы:

в УФНС по Кемеровской области – Кузбассу - для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в УФК по Кемеровской области - Кузбассу - о предоставлении сведений об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

получает сведения об оформлении электронного паспорта техники.

Должностное лицо инспекции направляет межведомственный запрос по системе электронного взаимодействия, либо почтой, либо факсимильной связью. Срок формирования и направления межведомственного запроса - 30 минут.

Межведомственный запрос должен содержать:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации;

указание на положение нормативного правового акта, которым установлено предоставление документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для предоставления документа и (или) информации, установленные административным регламентом, а также

сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документов и (или) информации; контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса;

фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, от лиц, не являющихся заявителями.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ или информацию.

3.6.2.2. Критерием принятия решения по административной процедуре (действию) является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7.3 настоящего административного регламента.

3.6.2.3. Результатом административной процедуры (действия) является: получение запрашиваемых документов и сведений, указанных в пункте 2.7.3 настоящего административного регламента;

получение ответа об отсутствии документов и сведений, указанных в пункте 2.7.3 настоящего административного регламента, что является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Непредоставление (несвоевременное предоставление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в пункте 2.7.3 настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

3.6.2.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры (действия).

Получение запрашиваемых документов или сведений фиксируется посредством предоставления должностным лицом инспекции данных ответа на заявлении.

При получении ответов на межведомственные запросы должностное лицо инспекции приобщает их к пакету документов, представленному заявителем.

Отказ в предоставлении государственной услуги составляется в письменной форме (в 2 экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе при подаче заявления и документов с использованием портала в личный кабинет на портале).

3.6.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) - не более 7 рабочих дней.

3.6.3. Порядок передачи результата административной процедуры.

3.6.3.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является выполнение владельцем (прежним владельцем) техники требований, предъявляемых к подаваемым заявлению и документам, а также к порядку проведения осмотра техники.

3.6.3.2. Критериями принятия решения 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.

3.6.3.3. Результатами административной процедуры (действия) являются:

проставление должностным лицом инспекции отметки в свидетельстве о государственной регистрации техники и паспорте техники (электронном паспорте техники) о снятии техники с государственного учета;

выдача свидетельства на высвободившийся номерной агрегат (по заявлению владельца техники);

выдача государственных регистрационных знаков и регистрационных документов других государств (при снятии с учета техники, временно ввезенной в Российскую Федерацию на срок более 6 месяцев).

Регистрационные документы и государственные регистрационные знаки выдаются заявителю (его представителю) лично в инспекции. Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов, государственных регистрационных знаков, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок для выдачи документов или направления информации о принятом решении – 2 рабочих дня со дня принятия указанного решения.

3.6.3.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры (действия):

заполнение заявления в части принятого решения;

внесение сведений о снятии техники с государственного учета (данные о принятых документах, данные о машине и владельце машины, выдаваемых регистрационных документах) в систему учета;

внесение записи в реестр выдачи регистрационных документов;

в свидетельстве о государственной регистрации техники и паспорте техники (электронном паспорте) проставляются соответствующие отметки о снятии техники с государственного учета.

При снятии с государственного учета техники в связи с ее списанием (утилизацией) государственные регистрационные знаки, свидетельство о государственной регистрации техники и паспорт техники признаются недействительными и должностным лицом инспекции в систему учета вносятся сведения об утраченной специальной продукции.

Записи в свидетельствах о государственной регистрации и паспортах техники производятся с использованием печатающих устройств. Свидетельство о государственной регистрации техники в виде электронного документа подлежит заверению усиленной квалифицированной электронной подписью.

Материалы, послужившие основанием для снятия техники с государственного учета, подшиваются в дело и хранятся в инспекции 5 лет. Система учета Управления обеспечивает хранение информации о снятии техники с государственного учета в течение 75 лет.

3.6.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) — 2 рабочих дня.

3.7. Выдача свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность

3.7.1. Прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с проверкой полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах.

3.7.1.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является представление заявителем заявления с приложением документов в соответствии с подпунктом 2.6.6.1 настоящего административного регламента.

Заявление и документы, представленные заявителем в инспекцию, регистрируются в день их поступления.

Выдача свидетельства на высвободившийся номерной агрегат осуществляется в следующих случаях:

изменения регистрационных данных, связанных с заменой соответствующих номерных агрегатов;
списания (утилизации) техники.

Должностное лицо инспекции устанавливает личность заявителя, а при обращении его представителя - личность и полномочия представителя заявителя, устанавливает предмет обращения и осуществляет проверку подлинности, полноты и правильности оформления представленных документов. Проверяется нахождение номерного агрегата (специальной продукции) в розыскных учетах, а также наличие ограничения правоохранительных, налоговых, таможенных и других органов, судебных приставов на выполнение регистрационных действий с техникой, а также наличие решения (определения, постановления) суда или иного уполномоченного органа о наложении ареста или запрета совершать с таким

имуществом определенные действия. При проверке документов должностное лицо инспекции устанавливает наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

При обнаружении признаков подделки представленных документов, а также при наличии сведений о нахождении номерного агрегата в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных, возникновении сомнений в подлинности свидетельства о государственной регистрации техники, паспорта техники, при совершении регистрационных действий в случае утраты свидетельства о государственной регистрации техники, паспорта техники, снятой с учета, возникновении сомнений в подлинности свидетельства о государственной регистрации техники, паспорта техники должностное лицо инспекции осуществляет их проверку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и направляет запросы по месту прежней государственной регистрации техники. Исполнение запросов обязательно в течение 3 рабочих дней со дня получения. В этих случаях выдача свидетельства на высвободившийся номерной агрегат производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в государственной регистрации техники.

3.7.1.2. Критерием принятия решения является поступление заявления и документов, наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента.

3.7.1.3. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, их дальнейшее рассмотрение либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.7.1.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры (действия):

проставление отметки в заявлении (о регистрации, об отказе в предоставлении государственной услуги), подписанной должностным лицом инспекции, принявшим документы, с указанием фамилии, даты и времени проведения проверки;

отказ в предоставлении государственной услуги (составляется в письменной форме в 2 экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе в личный кабинет на портале).

3.7.1.5. Срок для рассмотрения заявления - 5 рабочих дней со дня получения должностным лицом инспекции полного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 2.6.6.1 настоящего административного регламента.

3.7.1.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) - 6 рабочих дней.

3.7.2. Формирование и направление межведомственных запросов

3.7.2.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является непредставление заявителем по собственной инициативе одного или нескольких документов, перечисленных в пункте 2.7.3 настоящего административного регламента.

Должностное лицо инспекции формирует и направляет межведомственные запросы:

в УФНС по Кемеровской области – Кузбассу - для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в УФК по Кемеровской области - Кузбассу - о предоставлении сведений об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

получает сведения об оформлении электронного паспорта техники.

Должностное лицо инспекции направляет межведомственный запрос по системе электронного взаимодействия, либо почтой, либо факсимильной связью.

Срок формирования и направления межведомственного запроса - 30 минут.

Межведомственный запрос должен содержать:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации;

указание на положение нормативного правового акта, которым установлено предоставление документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для предоставления документа и (или) информации, установленные административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для предоставления таких документов и (или) информации;

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса;

фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, от лиц, не являющихся заявителями.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ или информацию.

3.7.2.2. Критерием принятия решения по административной процедуре (действию) является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7.3 настоящего административного регламента.

3.7.2.3. Результатом административной процедуры (действия) является: получение запрашиваемых документов и сведений, указанных в пункте 2.7.3 настоящего административного регламента;

получение ответа об отсутствии документов и сведений, указанных в пункте 2.7.3 настоящего административного регламента, что является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Непредоставление (несвоевременное предоставление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в пункте 2.7.3 настоящего административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

3.7.2.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры (действия):

получение запрашиваемых документов или сведений фиксируется посредством проставления должностным лицом инспекции данных ответа на заявлении. При получении ответов на межведомственные запросы должностное лицо инспекции приобщает их к пакету документов, представленному заявителем.

Отказ в предоставлении государственной услуги составляется в письменной форме (в 2 экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе при подаче заявления и документов с использованием портала в личный кабинет на портале).

3.7.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) - не более 7 календарных дней.

3.7.3. Порядок передачи результата административной процедуры.

3.7.3.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является выполнение заявителем или его представителем требований, предъявляемых к подаваемым заявлению и документам.

3.7.3.2. Критериями принятия решения являются:

отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;

подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

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 действий по выдаче свидетельства на высвободившейся номерной агрегат 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.

3.7.3.3. Результатом административной процедуры (действия) является выдача свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность.

Свидетельство на высвободившийся номерной агрегат выдается заявителю (его представителю) лично в инспекции. Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документа, являющегося результатом предоставления услуги.

Срок для выдачи документов или направления информации о принятом решении – 2 рабочих дня со дня принятия указанного решения.

3.7.3.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры (действия):

заполнение заявления в части принятого решения;

внесение сведений о выданном свидетельстве на высвободившийся номерной агрегат в региональную систему учета.

Материалы, послужившие основанием для выдачи свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, подшиваются в дело и хранятся в инспекции 5 лет.

Система учета Управления обеспечивает хранение информации о выдаче свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, в течение 75 лет.

3.7.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) — 2 рабочих дня.

3.8. Выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении техники

3.8.1. Прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.8.1.1. Выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении техники осуществляется в инспекциях по заявлению владельца техники или его представителя.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является прием у заявителя заявления (на бумажном носителе) с приложением документов в соответствии с подпунктом 2.6.7.1 настоящего административного регламента.

Запрос может быть направлен почтовой связью или представлен в инспекцию при личном обращении.

Заявление и документы, представленные заявителем в инспекцию, регистрируются в день их поступления.

При приеме заявления должностное лицо инспекции устанавливает предмет обращения, проводит проверку представленных заявителем (его представителем) документов и сведений, при необходимости оказывает помощь заявителю по заполнению заявления. При проверке документов должностное лицо инспекции устанавливает наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.8.1.2. Критериями принятия решения является поступление заявления и документов, наличие либо отсутствие оснований для отказа в

предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента.

3.8.1.3. Результатом административной процедуры (действия) является прием и регистрация заявления, его дальнейшее рассмотрение либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.8.1.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры (действия):

проставление в заявлении отметки должностного лица инспекции о принятом решении;

отказ в предоставлении государственной услуги (составляется в письменной форме в 2 экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе в личный кабинет на портале).

Срок для рассмотрения заявления - 1 рабочий день со дня получения должностным лицом инспекции полного комплекта документов, предусмотренных подпунктом 2.6.7.1 настоящего административного регламента.

3.8.1.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) - 2 календарных дня.

3.8.2. Порядок передачи результата административной процедуры.

3.8.2.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является прием заявления установленного образца и прилагаемых к нему документов.

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

3.8.2.3. Результатом административной процедуры (действия) является выдача заявителю лично справки о совершенных регистрационных действиях в отношении техники (на бумажном носителе), которая подписывается начальником инспекции, заверяется печатью инспекции. Справка о совершенных регистрационных действиях в отношении техники может быть выдана заявителю в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью должностного лица инспекции и направленного в личный кабинет заявителя на портале (при наличии технической возможности).

3.8.2.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры (действия):

внесение сведений в реестр учета выданных справок о совершенных регистрационных действиях в отношении техники;

запись в заявлении о принятом решении;

отметка в заявлении о выдаче справки в случае личного обращения в инспекцию.

3.8.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры (действия) - 1 календарный день.

3.9. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления заявителем в полученных регистрационных документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в инспекцию заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок, в котором указывается полное наименование инспекции и реквизиты выданных регистрационных документов.

Должностное лицо инспекции в срок, не превышающий 1 часа с момента поступления заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных регистрационных документах должностное лицо инспекции в срок, не превышающий 1 часа, осуществляет их замену.

Максимальный срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в регистрационных документах - не более 2 часов с момента поступления соответствующего заявления.

3.10. Состав действий, которые обеспечиваются заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством портала, официального сайта Управления

3.10.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается следующий состав действий:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

досудебное обжалование.

3.10.2. Для предоставления государственной услуги не требуется совершение иных действий, кроме тех, что предусмотрены настоящим административным регламентом.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами инспекций положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником Управления.

Периодичность осуществления текущего контроля - 1 раз в 2 года.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником Управления проверок соблюдения и исполнения специалистами инспекции положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса.

4.1.3. Начальник Управления ежемесячно запрашивает от начальников инспекций информацию о предоставлении государственной услуги.

4.1.4. Непосредственный контроль за соблюдением специалистом инспекции последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем начальника Управления, курирующим деятельность инспекции, либо начальником инспекции, отвечающим за предоставление государственной услуги.

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. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на заявления заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления (инспекции).

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Управления.

4.2.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Управления) и внеплановыми.

4.2.4. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Управления, но не чаще 1 раза в 2 года. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Управление обращений физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов.

4.2.5. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги начальником Управления в течение 3 дней формируется комиссия, в состав которой включаются не менее 3 государственных гражданских служащих. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги проводится в течение 3 дней.

4.2.6. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.2.7. По результатам проведенной проверки в случае выявления нарушений прав заявителей, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса начальником Управления осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.3.1. Ответственность за предоставление государственной услуги возлагается на начальника инспекции.

4.3.2. Персональная ответственность специалиста инспекции, начальника инспекции, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется с использованием соответствующей информации, размещенной на официальном сайте Управления, и обеспечивается посредством открытости деятельности Управления при предоставлении государственной услуги, получения заявителями, их объединениями и организациями полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) Управления, начальника Управления, начальника инспекции либо специалиста инспекции.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) Управления, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

5.1.1. При предоставлении государственной услуги заявитель имеет право подать жалобу на решение, принятое в ходе предоставления государственной услуги, и (или) действие (бездействие) Управления, начальника Управления, начальника или специалиста инспекции (далее также - жалоба).

5.1.2. Заявитель с учетом положений статьи 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса 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, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса;

б) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса;

7) отказ Управления (инспекции), начальника инспекции в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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 Кемеровской области - Кузбасса;

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 № 210-ФЗ.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Управления, начальника Управления, должностного лица Управления, начальника или специалиста инспекции Управления, решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления государственной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных настоящим административным регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

наименование Управления, начальника Управления либо должностного лица Управления, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления (инспекции), руководителя либо специалиста инспекции;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления (инспекции), руководителя либо специалиста инспекции. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Исполнительные органы государственной власти Кемеровской области - Кузбасса, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба рассматривается Управлением на действия инспекции, в которой был нарушен порядок предоставления государственной услуги вследствие решений и действий (бездействия) инспекции, ее должностных лиц.

5.3.2. Нарушение должностными лицами Управления, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги, порядка или сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или уклонение указанных должностных лиц от принятия ее к рассмотрению, влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления (инспекции), начальника Управления, должностного лица Управления, начальника или специалиста инспекции может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Управления, портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4.4. Время приема жалоб должно совпадать с графиком работы Управления (инспекции).

5.4.5. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) официального сайта Управления;
- 2) портала.

5.4.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.3 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4.7. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления (инспекции), начальника Управления, должностного лица Управления, начальника и специалиста инспекции может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Управление (инспекцию) не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.8. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица Управления обеспечивают прием и рассмотрение жалоб.

5.4.9. Управление (инспекция) обеспечивает:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления (инспекции), его должностных лиц;
- 3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Управления, его должностных лиц.

5.4.10. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются поступление жалобы заявителя и ее регистрация.

5.5. Срок рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Управление, МФЦ, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2. Жалоба, поступившая в Управление (инспекцию), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.3. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

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

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 Кемеровской области - Кузбасса;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) если доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, его должностного лица, государственного гражданского служащего Кемеровской области – Кузбасса, не подтвердились;

5) если жалоба не соответствует требованиям, установленным частью 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.6.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, специалист, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя - в электронной форме.

5.7.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом Управления, уполномоченным на рассмотрение жалобы.

5.7.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: наименование Управления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.7.4. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Управлением в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

при непосредственном обращении заявителя в Управление (инспекцию);

посредством телефонной связи;

путем размещения указанной информации на информационных стойках (столах) в местах предоставления государственной услуги;

путем размещения указанной информации на официальном сайте Управления и портале;

посредством ответов на письменные обращения граждан.

5.10.2. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, начальника Управления, начальника либо специалиста инспекции осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников», постановлением

Коллегии Администрации Кемеровской области от 11.12.2012 № 562 «Об установлении Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и их должностных лиц, а также государственных гражданских служащих Кемеровской области при предоставлении государственных услуг».