



## ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.08.2022 № 2

г. Ростов-на-Дону

#### **Об утверждении Административного регламента предоставления управлением государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники»**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники», постановлением Правительства Ростовской области от 05.09.2012 № 861 «О разработке и утверждении органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)» **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Административный регламент предоставления управлением государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники» согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 сентября 2022 года.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Начальник управления – главный  
государственный инженер-инспектор  
гостехнадзора Ростовской области

В.Ю. Овчаров

Приложение  
к постановлению  
управления государственного  
надзора за техническим  
состоянием самоходных  
машин и других видов техники  
Ростовской области  
от 18.08.2022 № 2

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления управлением государственного надзора  
за техническим состоянием самоходных машин и других видов  
техники Ростовской области государственной услуги «Государственная  
регистрация самоходных машин и других видов техники»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления управлением государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области (далее - Ростовоблгостехнадзор) государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники» (далее – Административный регламент), устанавливает последовательность действий (далее – административная процедура) при предоставлении государственной услуги по регистрации самоходных машин (тракторов, самоходных дорожно-строительных машин, коммунальных, сельскохозяйственных машин, внедорожных автотранспортных средств и других наземных безрельсовых механических транспортных средств, имеющих двигатель внутреннего сгорания объемом свыше 50 кубических 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 других видов техники (прицепов (полуприцепов) самоходных машин), на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники) (далее – техника), а также сроки, в течение которых эти действия должны быть произведены, определяет порядок взаимодействия Ростовоблгостехнадзора с физическими и юридическими лицами.

Государственной регистрации в Ростовоблгостехнадзоре подлежит 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 опытным (испытательным) образцом.

В Ростовоблгостехнадзоре не регистрируются:

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

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

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

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

### Круг заявителей

2. Заявителем является собственник техники (за исключением лица, не достигшего возраста 16 лет либо признанного недееспособным), или лицо, владеющее техникой на праве хозяйственного ведения, на праве оперативного управления либо на основании договора лизинга, или один из родителей, усыновителей либо опекун (попечитель) лица, не достигшего возраста 16 лет, являющегося собственником техники, или опекун недееспособного гражданина, являющегося собственником техники (далее – владелец техники), или представитель владельца техники, обратившийся в Ростовоблгостехнадзор с запросом в письменной форме о предоставлении государственной услуги (далее – заявитель).

## Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги осуществляется путем обращения заявителей в письменной, устной и электронной форме в Ростовоблгостехнадзор.

Ответственными за рассмотрение обращений заявителей по вопросам предоставления государственной услуги являются главные государственные инженеры-инспекторы гостехнадзора городов (районов) Ростовской области (далее – инспекторы гостехнадзора).

Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть получена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора по адресу: <http://gtn.donland.ru> (далее – официальный сайт) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>, по адресу электронной почты Ростовоблгостехнадзора, путем использования средств телефонной связи.

Сведения о ходе предоставления услуги, результаты предоставления услуги можно получить при личном, письменном обращении, либо посредством ЕПГУ, у инспектора гостехнадзора соответствующего города (района) Ростовской области, которому был подан запрос на предоставление государственной услуги.

При обращении с целью получения информации о ходе предоставления государственной услуги заявителю необходимо указать полное наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица. Для получения информации о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находятся представленные им документы, заявителю необходимо также указать дату и адрес направления документов.

Обязательный перечень предоставляемой информации (в соответствии с поступившим обращением):

- нормативные правовые акты по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного акта);

- перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов, требуемых от заявителей;

- информация о принятом решении и ходе предоставления услуги (об этапе административной процедуры предоставления государственной услуги) конкретному заявителю;

правила предоставления государственной услуги;  
место размещения информации на официальном сайте.

Ответ на письменное обращение направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения.

Ответ на обращение по электронной почте направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

Обращение подлежит регистрации в течение одного рабочего дня с момента его поступления в Ростовоблгостехнадзор.

В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничным или выходным дням, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать полное наименование организации, ответы на поставленные вопросы.

При ответах на телефонные звонки и непосредственные личные обращения заявителей инспекторы гостехнадзора подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги представляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

4. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги.

Справочная информация о телефонах, адресах официального сайта, электронной почты, а также о месте нахождения и графике работы Ростовоблгостехнадзора, инспекторов гостехнадзора, размещена в форме информационного сообщения на официальном сайте в сети «Интернет», на ЕПГУ, на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

Телефон-автоинформатор не предусмотрен.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

5. «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники».

Наименование органа  
исполнительной власти Ростовской области,  
предоставляющего государственную услугу

6. Предоставление государственной услуги осуществляет Ростовоблгостехнадзор.

7. Ответственными за предоставление государственной услуги являются инспекторы гостехнадзора.

8. При предоставлении государственной услуги в целях получения документов, необходимых для предоставления услуги, Ростовоблгостехнадзор осуществляет межведомственное информационное взаимодействие со следующими органами государственной власти или организациями, в распоряжении которых они находятся в соответствии с возложенными на них полномочиями:

Министерство внутренних дел Российской Федерации;

Министерство промышленности и торговли Российской Федерации;

Федеральное казначейство;

Федеральная налоговая служба;

Федеральная таможенная служба;

Федеральная служба по аккредитации;

Федеральная служба судебных приставов;

некоммерческая организация «Российский Союз Автостраховщиков»;  
суды;

Следственный комитет Российской Федерации;

органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие региональный государственный надзор в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов (далее – органы гостехнадзора);

организации-изготовители машин, включенными в единый реестр уполномоченных органов (организаций) государств – членов Евразийского экономического союза и организаций - изготовителей транспортных средств (шасси транспортных средств), самоходных машин и других видов техники, осуществляющих оформление паспортов (электронных паспортов) транспортных средств (шасси транспортных средств), самоходных машин и других видов техники (далее – организации-изготовители);

уполномоченные организации, включенными в единый реестр уполномоченных органов (организаций) государств – членов Евразийского экономического союза и организаций – изготовителей транспортных средств (шасси транспортных средств), самоходных машин и других видов техники, осуществляющих оформление паспортов (электронных паспортов) транспортных средств (шасси транспортных средств), самоходных машин и других видов техники (далее – уполномоченные организации);

органы записи актов гражданского состояния;

органы опеки и попечительства;  
акционерное общество «Электронный паспорт».

9. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ростовской области.

#### Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является получение заявителем (в зависимости от регистрационного действия):

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

паспорта самоходной машины и других видов техники или его дубликата;  
выписки из электронного паспорта самоходной машины и других видов техники;

государственного регистрационного знака;

государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ»;

свидетельства на высвободившийся номерной агрегат;

справки о совершенных регистрационных действиях;

уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

#### Срок предоставления

государственной услуги, срок приостановления

предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Ростовской области

11. Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает 10 рабочих дней с даты представления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, до выдачи результата государственной услуги.

Максимальный срок выдачи справки о совершенных регистрационных действиях не превышает 3 рабочих дней с даты подачи заявления.

12. Срок предоставления услуги в электронном виде исчисляется с даты приема и регистрации Ростовоблгостехнадзором запроса (заявления) в электронном виде.

13. Срок приостановления предоставления государственной услуги составляет не более 30 календарных дней.

Нормативные правовые акты,  
регулирующие предоставление государственной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора в сети «Интернет» и на ЕПГУ.

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

15. При обращении о государственной регистрации техники заявитель представляет следующие документы:

заявление по форме согласно приложению № 1 или 2 к Правилам государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники» (далее соответственно – заявление, Правила регистрации);

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники;

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

паспорт самоходной машины и других видов техники (далее – паспорт техники);

акт приема-передачи техники;

документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную в Российскую Федерацию;

письменное согласие о государственной регистрации техники, принадлежащей двум и более собственникам (далее – письменное согласие);

программу испытаний испытательной техники, утвержденную организацией-изготовителем испытательной техники (далее – программа испытаний);

документы, содержащие сведения о государственном учете техники, установленные регистрирующим органом других государств;

дипломатическую, служебную, консульскую карточки или удостоверения;

документ, подтверждающий передачу техники обособленному подразделению юридического лица.

16. При обращении о внесении изменений в регистрационные данные техники заявитель представляет следующие документы:

- заявление;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники;
- документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой или основными компонентами;
- паспорт техники;
- дипломатическую, служебную, консульскую карточки или удостоверения.

17. При обращении о снятии техники с государственного учета заявитель представляет следующие документы:

- заявление;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники;
- паспорт техники;
- письменное согласие о снятии с государственного учета техники, принадлежащей двум и более собственникам;
- документ о заключении сделки, направленной на отчуждение техники;
- согласие залогодержателя на снятие с учета техники, находящейся в залоге (далее – согласие залогодержателя);
- свидетельство (акт) об утилизации, подтверждающее факт уничтожения техники (в случае снятия техники с государственного учета после утилизации);
- государственный регистрационный знак.

18. При обращении о выдаче дубликатов документов либо государственных регистрационных знаков взамен утраченных или непригодных для пользования заявитель представляет следующие документы:

- заявление;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники;
- паспорт техники;
- государственный регистрационный знак (при наличии).

19. При обращении о выдаче государственных регистрационных знаков «Транзит» заявитель представляет следующие документы:

- заявление;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники;
- документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой или основными компонентами;
- паспорт техники;
- акт приема-передачи техники;

документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную в Российскую Федерацию.

20. При обращении о выдаче свидетельства на высвободившийся номерной агрегат заявитель представляет следующие документы:

заявление;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники;

паспорт техники;

письменное согласие о государственной регистрации техники, принадлежащей двум и более собственникам;

согласие залогодержателя.

21. При обращении о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях заявитель представляет следующие документы:

заявление о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях;

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя.

22. Заявление и иные необходимые документы (далее – заявка) могут быть представлены в Ростовоблгостехнадзор одним из следующих способов:

посредством обращения к инспектору гостехнадзора;

посредством ЕПГУ.

Заявка подается инспектору гостехнадзора вне зависимости от места регистрации физического лица, индивидуального предпринимателя или места нахождения юридического лица, являющихся владельцами техники, в пределах Ростовской области.

В случае, если подача документов осуществляется в электронной форме посредством ЕПГУ, повторное представление заявителем таких документов на бумажном носителе не требуется, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, областными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Ростовской области.

Заявка направляется (подается) инспектору гостехнадзора в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

Заявка, направленная в электронной форме с использованием ЕПГУ, может быть подписана с использованием ключа простой или усиленной электронной подписи без необходимости подачи заявления в иной форме.

При подаче заявки через ЕПГУ о снятии техники с государственного учета либо выдаче государственных регистрационных знаков взамен утраченных или непригодных для пользования, государственный регистрационный знак сдается инспектору гостехнадзора при внесении изменений в паспорт техники (электронный паспорт техники).

23. Требования к документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению

заявителем, а также случаи их представления приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

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 государственной услуги,  
и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения  
заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

24. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти, иных органов и организаций и которые заявитель вправе представить в орган гостехнадзора по собственной инициативе, относятся:

24.1. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком в безналичной форме может подтверждаться платежным поручением с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком в наличной форме может подтверждаться либо квитанцией установленной формы, выдаваемой плательщику банком, либо квитанцией, выдаваемой плательщику должностным лицом или кассой органа, в который производилась оплата.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком подтверждается также с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, дополнительное подтверждение уплаты плательщиком государственной пошлины не требуется.

24.2. Уведомление о постановке на учет российской организации или индивидуального предпринимателя в налоговом органе на территории Российской Федерации.

24.3. Уведомление о постановке на учет обособленного подразделения российской организации в налоговом органе на территории Российской Федерации.

Копия уведомления о постановке на учет обособленного подразделения российской организации в налоговом органе на территории Российской Федерации приобщается к документам, послужившим основанием для предоставления государственной услуги.

24.4. Свидетельство о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Ростовской области.

Копия свидетельства о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Ростовской области приобщается к документам, послужившим основанием для предоставления государственной услуги.

24.5. Документы, свидетельствующие об отсутствии запретов или ограничений на совершение регистрационных действий.

Техника, на которую имелись наложенные судами, следственными органами, таможенными органами запреты или ограничения на совершение государственной регистрации техники, внесение изменений в регистрационные данные техники, снятия с государственного учета техники (далее – регистрационные действия), может быть снята с учета после представления документов, свидетельствующих об отсутствии указанных запретов или ограничений и выданных органами, установившими запреты или ограничения, либо решений судов об отчуждении данной техники и передаче в собственность иных лиц или обращении в собственность государства, решений судов о снятии запретов или ограничений, если иной порядок не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

Документами, свидетельствующими об отсутствии запретов или ограничений на совершение регистрационных действий, являются постановления, решения, определения и иные документы, выдаваемые судами, следственными и таможенными органами в установленном законодательством порядке, и могут быть представлены заявителем в виде оригинала или копии, заверенной уполномоченным органом.

Копия документа, свидетельствующего об отсутствии запретов или ограничений на совершение регистрационных действий, приобщается к документам, послужившим основанием к проведению регистрационных действий.

24.6. Копия действующего документа об оценке соответствия техники требованиям технического регламента Таможенного союза «О безопасности машин и оборудования», утвержденного решением Комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 г. № 823, и (или) технического регламента Таможенного союза «О безопасности сельскохозяйственных и лесохозяйственных тракторов и прицепов к ним», утвержденного решением Совета Евразийской экономической комиссии от 20 июля 2012 г. № 60 (далее – документ об оценке соответствия техники).

Документ об оценке соответствия техники требуется при обращении заявителя о государственной регистрации техники.

Заверенная копия документа может быть представлена заявителем на бумажном носителе.

Документом об оценке соответствия техники является сертификат соответствия или декларация о соответствии.

24.7. Страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства.

Страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства не представляется в отношении:

транспортных средств, максимальная конструктивная скорость которых составляет не более 20 километров в час;

транспортных средств, которые не предназначены для движения по автомобильным дорогам общего пользования;

транспортных средств, не имеющих колесных движителей (транспортных средств, в конструкции которых применены гусеничные, полугусеничные, санные и иные неколесные движители) и прицепов к ним.

24.8. Документы, подтверждающие аккредитацию (регистрацию, создание) филиала (представительства, отделений, филиалов) иностранного юридического лица на территории Российской Федерации.

Документ, подтверждающий аккредитацию (регистрацию, создание) филиала (представительства, отделений, филиалов) иностранного юридического лица на территории Российской Федерации требуется в случае государственной регистрации техники, принадлежащей иностранному юридическому лицу по месту нахождения его обособленного подразделения.

Копия документа, подтверждающего аккредитацию (регистрацию, создание) филиала (представительства, отделений, филиалов) иностранного юридического лица на территории Российской Федерации, приобщается к документам, послужившим основанием к проведению регистрационных действий.

24.9. Документ, подтверждающий права родителя, усыновителя либо опекуна (попечителя) собственника техники.

Документ, подтверждающий права родителя, усыновителя либо опекуна (попечителя) собственника техники, требуется в случае государственной регистрации техники за одним из родителей, усыновителей либо опекуном (попечителем) лица, не достигшего возраста 16 лет, или опекуном недееспособного гражданина, являющегося собственником техники.

В случае государственной регистрации техники за одним из родителей лица, не достигшего возраста 16 лет, являющегося собственником техники, документом, подтверждающим права родителя, может являться свидетельство о рождении.

В случае государственной регистрации техники за усыновителем, опекуном (попечителем) лица, не достигшего возраста 16 лет, являющегося собственником техники, или опекуном недееспособного гражданина, являющегося собственником техники, представляется документ, подтверждающий права усыновителя либо опекуна (попечителя) владельца техники.

Полученные сведения либо копия документа, подтверждающего права родителя, усыновителя либо опекуна (попечителя) собственника техники, приобщаются к документам, послужившим основанием для предоставления государственной услуги.

#### 24.10. Документ о прохождении технического осмотра.

Документом о прохождении технического осмотра является свидетельство о прохождении технического осмотра или акт технического осмотра, выдаваемые в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники».

Документ о прохождении технического осмотра не требуется в случаях обращения заявителя:

- о выдаче государственных регистрационных знаков «Транзит»;
- о выдаче свидетельства на высвободившийся номерной агрегат;
- о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях.

Свидетельство о прохождении технического осмотра может представляться при государственной регистрации машины в случае прохождения технического осмотра машины до ее регистрации, а также в целях внесения в него сведений о выданном государственном регистрационном знаке.

В случае нахождения машины за пределами муниципального образования Ростовской области, на территории которого производится ее государственная регистрация, документ о прохождении технического осмотра может являться подтверждением соответствия номерных узлов и агрегатов машины сведениям, указанным в представленном на оказание государственной услуги паспорте самоходной машины и других видов техники (электронном паспорте самоходной машины и других видов техники).

Документ о прохождении технического осмотра сдается инспектору гостехнадзора и возвращается заявителю после снятия с него копии, одновременно с результатом предоставления государственной услуги.

#### 24.11. Свидетельство о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники.

Свидетельство о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники требуется в случае снятия самоходной машины и других видов техники с государственного учета и для внесения в него инспектором гостехнадзора соответствующей отметки.

Копия свидетельства о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники приобщается к документам, послужившим основанием для предоставления государственной услуги.

#### 24.12. Выписка из электронного паспорта техники со статусом «действующий» в автоматизированной системе «Системы электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники».

25. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

## Действия, которые требуют от заявителя запрещается

### 26. 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 Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

27. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

непредставление необходимых документов, указанных в пунктах 15 – 21 настоящего Административного регламента;

представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

представление копий документов, свидетельствование верности которых не удостоверено в установленном законом порядке;

неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ;

подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде;

подача заявки физическим лицом, индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, являющимися владельцами техники, зарегистрированными за пределами Ростовской области.

Инспектор гостехнадзора не может отказать в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в случае, если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на ЕПГУ.

#### Исчерпывающий перечень оснований

для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

ответ на межведомственный запрос не содержит сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

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 (за исключением случаев, когда требование об уплате утилизационного сбора в отношении вида и категории техники не предусмотрено);

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

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

подтверждение признаков подделки документов, государственного регистрационного знака, изменения или уничтожения идентификационного номера техники или номера основного компонента техники;

непредставление техники для осмотра в течение срока оказания государственной услуги;

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

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

отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с настоящим Административным регламентом.

29. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является утрата свидетельства о регистрации техники, паспорта техники, снятой с учета и в отношении которой должны быть совершены регистрационные действия, или возникновение сомнений в подлинности свидетельства о регистрации техники, паспорта техники, государственных регистрационных знаков, несоответствия полученных при осмотре данных

представленным (полученным) документам (сведениям), а также обнаружение признаков изменения или уничтожения идентификационного номера техники или номера основного компонента техники, наличие сведений о нахождении техники и (или) основного компонента техники либо представленных документов в розыске, представление заявления об оказании государственной услуги с заполненным разделом «Результат осмотра техники» или акта о прохождении технического осмотра, выданного органом гостехнадзора другого субъекта Российской Федерации, выявление ошибок, допущенных при оформлении паспорта техники.

Срок приостановления предоставления государственной услуги не может превышать 30 календарных дней.

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

30. К услуге, являющейся необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, относится оформление электронных паспортов самоходных машин и других видов техники в системе электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники – в случаях, установленных пунктом 122 настоящего Административного регламента.

31. Необходимую и обязательную услугу оказывает Ростовоблгостехнадзор.

32. Результатом оказания необходимой и обязательной услуги является оформление электронного паспорта самоходных машин и других видов техники.

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

33. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации. Размеры государственной пошлины установлены пунктами 36 – 40 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не уплачивается в случаях, установленных статьей 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации.

Размеры взимаемой Ростовоблгостехнадзором государственной пошлины за юридически значимые действия:

№ п/п	Совершаемое действие	№ подпункта ст. 333.33 НК РФ	Размер госпошлины, рублей
1.	За государственную регистрацию транспортных средств и совершение иных регистрационных действий, связанных:		
1.1.	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	36	1500,0
1.2.	с выдачей паспорта транспортного средства, паспорта самоходной машины и других видов техники, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность	36	800,0
1.3.	с выдачей свидетельства о регистрации машины, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность	36	500,0
2.	За временную регистрацию ранее зарегистрированных транспортных средств по месту их пребывания	37	350,0
3.	За внесение изменений в выданные ранее паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины и других видов техники	38	350,0
4.	За выдачу государственных регистрационных знаков транспортных средств «Транзит», в том числе взамен утраченных или пришедших в негодность изготавливаемых из расходных материалов на бумажной основе	39	200,0
5.	За выдачу свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность	40	350,0

При осмотре техники в случае ее нахождения за пределами муниципального образования в Ростовской области, на территорию которого распространяются полномочия инспектора гостехнадзора, на территории которого она должна быть зарегистрирована, а также за выдачу справки владельцу техники о совершенных регистрационных действиях взимается сбор, установленный постановлением Правительства Ростовской области

от 01.06.2012 № 461 «Об установлении размеров сборов, взимаемых органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Ростовской области»:

№ п/п	Вид сбора	Тариф на 1 единицу, рублей
1.	Осмотр прицепа к самоходной машине	200,0
2.	Осмотр трактора, самоходной дорожно-строительной и иной машины	300,0
3.	Выдача справки владельцу машины о совершенных регистрационных действиях	100,0

В случае если государственная услуга по выдаче справки владельцу техники, являющемуся физическим лицом, о совершенных регистрационных действиях в отношении принадлежащей ему техники предоставляется в электронной форме, то сбор за выдачу справки владельцу машины о совершенных регистрационных действиях не взимается.

При предоставлении услуги в электронном виде заявителю обеспечивается возможность оплаты государственной пошлины (уплаты иных платежей) за ее предоставление с использованием ЕПГУ.

При оплате государственной пошлины (уплате иных платежей) за предоставление государственной услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, в том числе в личном кабинете ЕПГУ, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

Заявитель, совершивший оплату государственной пошлины (уплату иных платежей) с использованием ЕПГУ, информируется о совершении факта оплаты услуги посредством ЕПГУ (в том числе в личном кабинете ЕПГУ) с использованием информации, полученной в установленном порядке из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

Реквизиты для оплаты государственной пошлины и иных платежей размещены на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора.

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

34. За предоставление необходимой и обязательной услуги государственная пошлина не взимается.

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

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

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

36. Регистрация заявления, поданного в Ростовоблгостехнадзор, осуществляется инспектором гостехнадзора в день обращения заявителя посредством занесения соответствующих сведений в журнал регистрации заявлений.

Ведение журнала регистрации заявлений может осуществляться в электронной форме.

Заявителю сообщается регистрационный номер заявления и дата его регистрации.

37. Регистрация заявления, направленного в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется в день его поступления к инспектору гостехнадзора либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени инспектору гостехнадзора. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день инспектора гостехнадзора, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Требования к помещениям,  
в которых предоставляется государственная услуга,  
к залу ожидания, местам для заполнения запросов  
о предоставлении государственной услуги

38. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц.

Помещения для работы с заявителями должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества, должности сотрудника, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

39. Стенд с информацией о порядке предоставления государственной услуги размещается на доступной для просмотра заявителями площади. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

40. В помещениях Ростовоблгостехнадзора обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения государственной услуги, в том числе:

условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью инспектора гостехнадзора, обеспечивающего предоставление государственной услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью инспектора гостехнадзора, обеспечивающего предоставление государственной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

41. Показателями доступности государственной услуги являются:

соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

обращение за предоставлением государственной услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья, для реализации которой обеспечивается:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях Ростовоблгостехнадзора;

допуск в помещения Ростовоблгостехнадзора сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещения Ростовоблгостехнадзора собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

оказание сотрудниками Ростовоблгостехнадзора иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими лицами;

открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

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

возможность получения заявителем государственной услуги посредством ЕПГУ в соответствии с порядком, закрепленным в разделе 3 настоящего Административного регламента.

42. Показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

43. Предоставление государственной услуги предусматривает не более трех взаимодействий заявителя с должностными лицами:

прием от заявителя и регистрация заявки для предоставления государственной услуги – максимальный срок выполнения данного действия не может превышать 15 минут;

осмотр машины – не более 30 минут (для выполнения административной процедуры в отношении одной единицы техники). При этом срок проведения осмотра не может превышать восьми рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации техники;

оформление и выдача документов – не более 15 минут. При этом срок выдачи документов или направления информации о принятом решении не может превышать одного рабочего дня со дня принятия указанного решения.

44. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

45. Заявитель имеет возможность подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги в пределах территории Ростовской области по своему выбору, независимо от места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), любому инспектору гостехнадзора, находящемуся на территории Ростовской области, в соответствии с порядком, предусмотренным разделом 3 настоящего Административного регламента.

46. Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных

и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15<sup>1</sup> Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, отсутствует.

47. Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить при личном, письменном обращении, либо посредством ЕПГУ, у инспектора гостехнадзора соответствующего города (района) Ростовской области, которому был подан запрос на предоставление государственной услуги.

48. Возможность организации предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с порядком, закрепленном в статье 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, отсутствует.

### Иные требования

49. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о государственной услуге на ЕПГУ.

50. Заявителям обеспечивается возможность получения на ЕПГУ формы заявления, необходимого для получения государственной услуги.

51. В целях предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ Заявителем заполняется интерактивная электронная форма заявления в карточке государственной услуги на ЕПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления государственной услуги и указанных в пунктах 15 – 21 настоящего Административного регламента.

При заполнении заявителем интерактивной формы обеспечивается автозаполнение формы из профиля гражданина в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных. В случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную. При этом интерактивная форма содержит опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления Заявителем в целях получения государственной услуги.

52. Требования к форматам Заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

Электронные документы представляются в следующих форматах:

pdf, rar, zip, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается),

которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

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

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

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

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно:

графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

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

Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 Гб.

53. Заявка, подаваемая заявителем (юридическим лицом), заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (юридического лица), а подаваемая заявителем (физическим лицом) – простой электронной подписью заявителя (физического лица).

54. Предоставление государственной услуги с использованием ЕПГУ осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру идентификации и аутентификации в порядке, предусмотренном частью 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

55. Через ЕПГУ заявителям обеспечивается возможность записи на прием к инспектору гостехнадзора для подачи запроса о предоставлении государственной услуги, а также подачи заявки.

**III Состав, последовательность и сроки  
выполнения административных процедур (действий),  
требования к порядку их выполнения, в том числе особенности  
выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

**Исчерпывающий перечень административных  
процедур при предоставлении государственной услуги**

56. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием от заявителей заявок для предоставления государственной услуги;  
формирование и направление межведомственных запросов;  
рассмотрение заявки и сведений, полученных в результате направления межведомственных запросов;  
осмотр техники;  
совершение регистрационных действий, оформление и выдача документов.

57. При выдаче справки о совершенных регистрационных действиях осуществляются следующие административные процедуры:

прием от заявителей заявок для предоставления;  
формирование и направление межведомственных запросов;  
оформление и выдача документов.

58. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя выполнение следующих административных процедур:

предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги;  
запись на прием к инспектору Ростехнадзора для подачи запроса о предоставлении услуги;

подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием запроса и документов;

прием и регистрация инспектором Ростехнадзора запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

оплата государственной пошлины за предоставление услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

получение заявителем результата предоставления государственной услуги;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Ростовоблгостехнадзора;

анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта государственной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления государственной услуги, соответствующего признакам заявителя.

предъявление заявителю варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления государственной услуги.

Прием от заявителей заявок для предоставления государственной услуги.

59. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявки заявителя в целях получения государственной услуги.

60. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является инспектор Ростехнадзора.

61. Прием заявки производится инспектором Ростехнадзора по месту обращения заявителя вне зависимости от места регистрации физического лица, индивидуального предпринимателя или места нахождения юридического лица, являющихся владельцами техники, в пределах Ростовской области.

62. При приеме заявки инспектор Ростехнадзора устанавливает предмет обращения, удостоверяет личность заявителя и проверяет:

полномочия заявителя;

место нахождения юридического лица в соответствии со сведениями о постановке на учет в Федеральной налоговой службе Российской Федерации, либо место проживания (пребывания) физического лица в соответствии с документом, подтверждающим место проживания (пребывания) на территории Ростовской области;

наличие необходимых документов, указанных в пунктах 15 - 21 настоящего Административного регламента;

соблюдение владельцем техники срока обращения для ее государственной регистрации, установленного пунктом 5 Правил регистрации;

соответствие представленных документов общим требованиям к оформлению документов, указанным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

63. При получении заявки в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии хотя бы одного из указанных оснований инспектор Ростехнадзора в течение одного рабочего дня подготавливает письмо о невозможности приема запроса и иных документов от заявителя;

при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

64. При наличии оснований для отказа в приеме документов инспектор Ростехнадзора проставляет в заявлении отметку об отказе в приеме документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков, выдает заявителю письменное уведомление об отказе в приеме документов и возвращает ему приложенные к заявлению документы, за исключением документов, представленных заявителем посредством ЕПГУ.

65. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов инспектор Ростехнадзора готовит материалы для предоставления государственной услуги.

66. Срок осуществления административной процедуры не должен превышать 15 минут.

67. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является обращение заявителя с заявкой непосредственно в Ростовоблгостехнадзор или посредством ЕПГУ.

68. Результатом административной процедуры является:  
принятие заявки к рассмотрению и ее регистрация в журнале регистрации заявлений;

отказ в приеме заявки.

69. По результатам осуществления данной административной процедуры инспектор Ростехнадзора принимает решение:

об осуществлении административной процедуры «Формирование и направление межведомственных запросов»;

об отказе в приеме заявки.

70. Результаты административной процедуры можно получить при личном, письменном обращении, либо посредством ЕПГУ, у инспектора Ростехнадзора соответствующего города (района) Ростовской области, которому был подан запрос на предоставление государственной услуги.

71. Способом фиксации результата административной процедуры является:

в случае принятия заявки к рассмотрению – регистрация заявки в журнале регистрации заявлений;

в случае отказа в принятии заявки – оформление уведомления об отказе в приеме документов.

#### Формирование и направление межведомственных запросов

72. Основанием для начала административной процедуры является принятие инспектором Ростехнадзора заявки заявителя и непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента.

73. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является инспектор Ростехнадзора.

74. В случае отсутствия в заявке, принятой от заявителя, сведений или документов, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, инспектором Ростехнадзора не позднее 1 рабочего дня с момента приема документов в автоматизированном порядке осуществляется формирование запросов, которые направляются в органы (организации), осуществляющие межведомственное взаимодействие в предоставлении государственной услуги и указанные в пункте 8 настоящего Административного регламента, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ)

В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса с использованием СМЭВ соответствующий межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по факсимильной связи или электронной почте с одновременным его направлением по почте.

75. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:  
наименование органа (организации), направляющего межведомственный запрос;

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос;

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

76. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов власти (организаций), являются:

сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины. Сведения запрашиваются в Федеральном казначействе. При наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, дополнительное подтверждение уплаты плательщиком государственной пошлины не требуется;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц либо Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей запрашиваются в Федеральной налоговой службе;

сведения о постановке на учет обособленного подразделения российской организации в налоговом органе на территории Российской Федерации запрашиваются в Федеральной налоговой службе;

сведения о регистрации заявителя (физического лица) по месту пребывания на территории Ростовской области запрашиваются в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

сведения о снятии наложенных запретов или ограничений на совершение регистрационных действий в отношении техники (решения, постановления, определения, уведомления и иные документы) либо решения судов об отчуждении данной техники и передаче в собственность иных лиц или обращении в собственность государства, если иной порядок не предусмотрен законодательством Российской Федерации, запрашиваются в судах, следственных органах, таможенных органах и иных органах, наложивших запреты или ограничения на совершение регистрационных действий в

отношении техники в соответствии с законодательством Российской Федерации;

сведения из Единого реестра (национальной части Единого реестра) выданных сертификатов соответствия или деклараций о соответствии запрашиваются в Федеральной службе по аккредитации;

сведения об основных компонентах техники, указанных в паспорте техники, запрашиваются в организациях-изготовителях, Федеральной таможенной службе или органах гостехнадзора субъектов Российской Федерации, оформивших паспорт техники (далее – органы, оформляющие паспорт техники), в случае выявления ошибок либо при возникновении сомнений в подлинности паспорта техники;

сведения о страховом полисе обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства запрашиваются в некоммерческой организации «Российский Союз Автостраховщиков»;

сведения о документах, подтверждающих аккредитацию (регистрацию, создание) филиала (представительства, отделений, филиалов) иностранного юридического лица на территории Российской Федерации, запрашиваются в Федеральной налоговой службе;

сведения, подтверждающие права родителя, усыновителя собственника техники, запрашиваются в органах записи актов гражданского состояния;

сведения, подтверждающие права опекуна (попечителя) лица, не достигшего возраста 16 лет, являющегося собственником техники, или опекуна недееспособного гражданина, являющегося собственником техники, запрашиваются в органах опеки и попечительства;

сведения о выданном свидетельстве о государственной регистрации самоходной машины и других видах техники запрашиваются в региональной информационной системе Ростовоблгостехнадзора (далее – система учета);

сведения о прохождении технического осмотра техники запрашиваются в системе учета или органах гостехнадзора.

сведения об электронном паспорте техники со статусом «действующий» в автоматизированной системе «Системы электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники».

77. Сведения, полученные по межведомственному запросу на бумажном носителе, приобщаются к заявке.

78. Датой направления межведомственного запроса считается дата регистрации исходящего запроса.

79. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня с момента приема заявки.

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

81. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов (сведений) по каналам межведомственного взаимодействия.

82. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запросов о предоставлении необходимой информации и ответов на них, содержащих запрошенную информацию.

#### Рассмотрение заявки и полученных в результате направления межведомственного запроса сведений

83. Основанием для начала административной процедуры является принятие инспектором Ростехнадзора заявки к рассмотрению, а также поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия (в случае если запросы в рамках межведомственного взаимодействия направлялись) (далее – ответы на запросы).

84. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является инспектор Ростехнадзора.

85. Инспектор Ростехнадзора осуществляет рассмотрение и обработку, предоставленных заявки и ответов на запросы на предмет соответствия действующему законодательству.

86. При рассмотрении заявки и ответов на запросы инспектор Ростехнадзора проверяет:

- отсутствие признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков;

- соблюдение владельцами техники требований, установленных Федеральным законом от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств», к страхованию гражданской ответственности владельцев техники;

- отсутствие запретов или ограничений на совершение регистрационных действий в отношении техники;

- наличие полного комплекта документов в соответствии с пунктами 15-21 настоящего Административного регламента;

- соответствие представленных документов требованиям к документам, установленным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

- отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

- наличие необходимых сведений, содержащихся в документах и ответах на запросы, необходимых для предоставления государственной услуги.

87. В случае представления заявления об оказании государственной услуги с заполненным разделом «Результат осмотра техники» или акта о прохождении технического осмотра, выданного органом Ростехнадзора другого субъекта Российской Федерации, инспектор Ростехнадзора оформляет решение о приостановлении государственной услуги и направляет запрос о подтверждении факта осмотра техники или прохождения технического осмотра в проводивший осмотр орган Ростехнадзора.

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

88. В случае выявления ошибок, допущенных при оформлении паспорта техники, а также утраты свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, снятой с учета, или при возникновении сомнений в подлинности свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, основных компонентов техники, или обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков инспектор гостехнадзора оформляет решение о приостановлении государственной услуги.

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

89. При обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями, а также при наличии сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных (утраченных) инспектор гостехнадзора направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

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

90. В случае выявления ошибок, допущенных при оформлении паспорта техники, инспектор гостехнадзора направляет запрос в орган (организацию, лицу), допустивший ошибку при оформлении паспорта техники, и (или) в орган гостехнадзора по месту прежней государственной регистрации техники.

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

91. В этих случаях срок предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники.

92. Заявителю сообщается о приостановлении государственной услуги путем направления решения о приостановлении услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении и заказным почтовым отправлением.

93. Предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги, указанных в пункте 29 настоящего Административного регламента.

94. В случае подтверждения факта подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями по итогам

проверки территориальным органом Министерства внутренних дел Российской Федерации инспектор гостехнадзора принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

95. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня с момента получения полного комплекта документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

96. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие полного комплекта документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

97. Результатом административной процедуры является:  
формирование полного комплекта документов для предоставления государственной услуги;

принятие решения о приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения об отказ в предоставлении государственной услуги.

98. Способом фиксации результата административной процедуры является:  
в случае формирования полного комплекта документов для предоставления государственной услуги – уведомление заявителя о дате, месте и времени осмотра техники;

в случае принятия решения о выдаче государственных регистрационных знаков «Транзит», свидетельства на высвободившийся номерной агрегат – уведомление заявителя о дате выдачи документов;

в случае принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги – выдача решения о приостановлении предоставления государственной услуги;

в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги – проставление инспектором гостехнадзора отметки об отказе в предоставлении государственной услуги в заявлении;

внесение данных в систему учета и журнал регистрации исходящей корреспонденции.

### Осмотр техники

99. Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является принятие решения инспектором гостехнадзора о назначении процедуры «Осмотр техники».

100. Инспектор гостехнадзора по телефону или электронной почте, указанным заявителем в заявлении, либо посредством ЕПГУ (в случае подачи заявления посредством ЕПГУ) согласовывает с заявителем место, дату и время осмотра техники. При подаче заявки посредством ЕПГУ инспектор гостехнадзора информирует заявителя об обязательности сдачи при осмотре техники необходимых для предоставления государственной услуги оригинала паспорта техники, свидетельства о регистрации техники (в случае внесения изменений в регистрационные данные техники, снятия техники

с государственного учета), а также государственного регистрационного знака (в случае снятия техники с государственного учета).

101. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является инспектор Ростехнадзора.

102. Осмотр техники осуществляется инспектором Ростехнадзора в согласованном с заявителем месте и в согласованное время не позднее 8 рабочих дней со дня принятия решения об исполнении административной процедуры «Осмотр техники».

103. При подаче заявки через ЕПГУ осмотр техники осуществляется инспектором Ростехнадзора при представлении необходимых для предоставления государственной услуги оригинала паспорта техники, свидетельства о регистрации техники (в случае внесения изменений в регистрационные данные техники, снятия техники с государственного учета), а также государственного регистрационного знака (в случае снятия техники с государственного учета),

104. Инспектор Ростехнадзора осуществляет осмотр техники с целью ее идентификации (установления соответствия представленной техники, ее идентификационного номера и (или) идентификационного номера основного компонента техники сведениям, содержащимся в паспорте техники, или в электронном паспорте техники) и проверки отсутствия признаков изменения, сокрытия, уничтожения заводского, идентификационного номера техники или номера основного компонента техники.

105. Место для осмотра техники должно быть достаточно освещено, защищено от осадков.

106. Места нанесения маркировки основных компонентов техники должны быть очищены и иметь свободный доступ к их осмотру.

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

108. Осмотр техники осуществляется инспектором Ростехнадзора по месту подачи заявки или месту нахождения техники в пределах муниципального образования в Ростовской области, на территорию которого распространяются полномочия инспектора Ростехнадзора, а в случае осмотра группы техники, принадлежащей одному владельцу – по месту нахождения техники в пределах муниципального образования в Ростовской области, на территорию которого распространяются полномочия инспектора Ростехнадзора.

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

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

Результаты осмотра техники описываются инспектором Ростехнадзора в заявлении.

111. При несоответствии сведений, полученных при осмотре техники, представленным документам, инспектор гостехнадзора в течение одного рабочего дня с момента осмотра техники направляет запрос в соответствии с пунктом 90 настоящего Административного регламента. В этом случае срок предоставления государственной услуги приостанавливается в соответствии с пунктом 29 настоящего Административного регламента.

112. При получении от органов, оформляющих паспорт техники, сведений, не соответствующих данным, полученным при осмотре техники, инспектор гостехнадзора принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

113. При обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения идентификационного номера техники или номера основного компонента техники, а также при наличии сведений о нахождении техники или основного компонента техники (двигатель, кузов, рама, коробка передач, основной ведущий мост) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных (утраченных) инспектор гостехнадзора приостанавливает предоставление государственной услуги и направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки. В этом случае срок предоставления государственной услуги приостанавливается в соответствии с пунктом 29 настоящего Административного регламента.

114. При подтверждении Министерством внутренних дел Российской Федерации факта подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, либо изменения или уничтожения идентификационного номера техники или номера основного компонента техники, инспектор гостехнадзора принимает решение об отказе в регистрационных действиях.

115. Результатом выполнения данной административной процедуры является принятие решения:

о государственной регистрации техники либо о совершении иных регистрационных действий в отношении техники и об осуществлении административной процедуры «Совершение регистрационных действий, оформление и выдача документов заявителю»;

об отказе в предоставлении государственной услуги.

116. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги инспектор гостехнадзора выдает заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги и возвращает ему приложенные к заявлению документы, за исключением документов, признанных поддельными.

117. Результаты административной процедуры можно получить при личном, письменном обращении, либо посредством ЕПГУ, у инспектора гостехнадзора соответствующего города (района) Ростовской области, которому был подан запрос на предоставление государственной услуги.

118. Способами фиксации результата административной процедуры являются:

в случае принятия решения об осуществлении административной процедуры «Совершение регистрационных действий, оформление и выдача документов заявителю» – запись о принятом решении о государственной регистрации техники либо о совершении иных регистрационных действий в отношении техники в соответствующем разделе заявления;

в случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги – оформление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

#### Совершение регистрационных действий, оформление и выдача документов заявителю

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

120. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является инспектор гостехнадзора.

121. Инспектор гостехнадзора, вносит регистрационные данные техники, к которым относятся сведения о технике и ее владельце, систему учета.

В систему учета также вносятся все последующие изменения регистрационных данных техники.

Максимальный срок внесения в систему учета сведений о произведенных регистрационных действиях в отношении одной единицы техники не должен превышать 10 минут.

122. Инспектор гостехнадзора, в зависимости от предмета обращения заявителя, производит оформление паспорта техники (электронного паспорта техники), свидетельства о регистрации техники, государственного регистрационного знака, свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, государственного регистрационного знака «Транзит», дубликатов документов.

Электронный паспорт техники оформляется инспектором гостехнадзора в следующих случаях:

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

в отношении техники, состоящей на государственном учете.

123. При проведении регистрационных действий по государственной регистрации техники, не связанной с прекращением государственного учета или снятием с учета после утилизации техники, внесению изменений в регистрационные данные техники, оформлению дубликатов документов либо государственных регистрационных знаков взамен утраченных или непригодных для пользования, инспектором гостехнадзора оформляется свидетельство о регистрации техники в виде выписки по форме, утвержденной приложением № 3 к Правилам регистрации.

124. Записи в свидетельствах о регистрации и паспортах техники производятся с использованием печатающих устройств.

125. Свидетельство о государственной регистрации техники в виде электронного документа подлежит заверению усиленной квалифицированной электронной подписью.

126. При подаче заявления о государственной регистрации техники с использованием ЕПГУ свидетельство о государственной регистрации техники направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ. По желанию заявителя свидетельство о государственной регистрации техники в дополнение к электронному документу может быть распечатано на бумажном носителе из системы учета.

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

128. Техника, являющаяся опытным (испытательным) образцом, предназначенная для прохождения испытаний, связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования (далее – испытательная техника), регистрируется за ее изготовителем (производителем), указанным в программе испытаний. Каждой зарегистрированной испытательной технике присваивается государственный регистрационный номер и выдается свидетельство о 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».

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

130. При государственной регистрации техники (внесении изменений в регистрационные данные техники, снятии техники с учета) в паспорт техники (при отсутствии электронных паспортов техники) инспектором гостехнадзора вносятся соответствующие отметки о проведенной государственной регистрации техники (внесении изменений в регистрационные данные, снятии техники с учета).

131. В электронный паспорт техники вносятся сведения в соответствии с решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 22.09.2015 № 122 «Об утверждении Порядка функционирования систем электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники».

132. В разделе «Особые отметки» паспорта техники допускается указание сведений:

об идентификационном номере устройства (системы) вызова экстренных оперативных служб;

- о таможенных ограничениях;
- об оплате утилизационного сбора;
- о выдаче государственных регистрационных знаков «Транзит» с указанием серии, номера, даты выдачи и срока действия этих знаков;
- о филиале или представительстве (обособленном подразделении) владельца техники (его наименовании, адресе места нахождения) – в случае, если регистрация техники производится по месту нахождения филиала или представительства (обособленного подразделения) владельца техники;
- о лизингополучателе (наименование (для юридического лица) или фамилия, имя и отчество (при наличии) (для физического лица); адрес (местонахождение (адрес юридического лица), фактический адрес (для юридического лица) или место жительства (для физического лица), а также о договоре лизинга (реквизиты и срок действия), – в случае если в соответствии с договором лизинга государственная регистрация техники производится за лизингополучателем;
- о лице, владеющем техникой на праве хозяйственного ведения либо на праве оперативного управления;
- о выдаче дубликатов документов;
- о внесении исправлений в идентификационные данные техники, на основании сведений, полученных от органа, оформившего паспорт техники и допустившего ошибку при его оформлении.

133. В случае внесения изменений в регистрационные данные техники в разделе «Особые отметки» паспорта техники инспектором гостехнадзора приводится информация об изменении сведений, содержащихся в паспорте техники (с указанием реквизитов документа, подтверждающего факт изменения этих сведений), и может включать в себя информацию об изменении сведений:

- о собственнике (изменение наименования (фамилии, имени, отчества) собственника, его адреса);
- о номерных агрегатах (замена двигателя, замена рамы) с указанием нового номера агрегата;
- о свидетельстве о регистрации техники или государственном регистрационном знаке с указанием их реквизитов и даты замены.

134. В случае выдачи дубликата паспорта техники взамен утраченного, непригодного для использования в разделе «Особые отметки» паспорта техники делается запись: «Дубликат. Выдан взамен ПСМ (указывается серия, номер и дата выдачи оригинала паспорта техники)».

135. В случае государственной регистрации техники, принадлежащей двум и более собственникам, инспектор гостехнадзора вносит в систему учета сведения обо всех собственниках техники.

136. В день окончания оформления документов инспектор гостехнадзора уведомляет заявителя о необходимости получения документов с указанием места и времени получения документов.

137. В случае подачи заявления посредством ЕПГУ уведомление о необходимости получения документов с указанием места и времени

получения документов направляется инспектором гостехнадзора заявителю посредством ЕПГУ в день их оформления.

138. Результаты административной процедуры можно получить при личном, письменном обращении, либо посредством ЕПГУ, у инспектора гостехнадзора соответствующего города (района) Ростовской области, которому был подан запрос на предоставление государственной услуги.

139. При выдаче документов инспектор гостехнадзора:

проверяет полномочия лица, получающего документы (далее – получатель);

знакомит получателя с перечнем выдаваемых документов;

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

140. При получении заявления (запроса) через ЕПГУ инспектор гостехнадзора формирует карточку лица в системе учета и распечатывает из нее заявление, в котором заявитель ставит подпись о получении оформленных документов.

141. Максимальное время выдачи документов не должно превышать 15 минут.

142. Общий срок проведения административной процедуры не должен превышать одного рабочего дня с момента принятия инспектором гостехнадзора решения государственной регистрации техники, либо о совершении иных регистрационных действий в отношении техники.

143. Материалы, послужившие основанием для государственной регистрации, изменения регистрационных данных и снятия с учета техники, хранятся по месту нахождения рабочего места инспектора гостехнадзора 5 лет. К материалам прикладываются копии выданных инспектором гостехнадзора паспорта техники, свидетельства о регистрации техники, либо копии документов, в которые вносились изменения, с внесенными инспектором гостехнадзора отметками.

144. Сведения о не сданных при снятии с учета техники, а также утерянных государственных регистрационных знаках, свидетельствах о регистрации техники и паспортах техники заносятся инспектором гостехнадзора в систему учета как утраченные.

145. Результатом административной процедуры, в зависимости от предмета обращения заявителя, является:

государственная регистрация техники;

внесение изменений в регистрационные данные техники;

снятие техники с государственного учета;

выдача дубликатов документов либо государственных регистрационных знаков взамен утраченных или непригодных для пользования;

выдача государственных регистрационных знаков «Транзит»;

выдача свидетельства на высвободившийся номерной агрегат;

выдача уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований отказа.

146. Способом фиксации результата административной процедуры является:

при государственной регистрации техники – внесение инспектором Ростехнадзора сведений о государственной регистрации техники в систему учета, отметка инспектора Ростехнадзора на заявлении, в паспорте техники (электронном паспорте техники) о государственной регистрации техники, выдача свидетельства о регистрации техники и государственного регистрационного знака;

при внесении изменений в регистрационные данные техники – внесение инспектором Ростехнадзора сведений о внесении изменений в регистрационные данные техники в систему учета, отметка инспектора Ростехнадзора на заявлении, в паспорте техники (электронном паспорте техники) о внесении изменений в регистрационные данные техники, выдача свидетельства о регистрации техники;

при снятии техники с государственного учета – внесение инспектором Ростехнадзора сведений о снятии техники с государственного учета в систему учета, отметка инспектора Ростехнадзора на заявлении, в свидетельстве о регистрации техники, паспорте техники (электронном паспорте техники) о снятии техники с государственного учета;

при выдаче дубликатов документов либо государственных регистрационных знаков, взамен утраченных или непригодных для пользования – внесение инспектором Ростехнадзора сведений о выдаче дубликата паспорта техники, свидетельства о регистрации техники либо государственном регистрационном знаке в систему учета, отметка инспектора Ростехнадзора о выданных документах или государственном регистрационном знаке на заявлении;

при выдаче государственных регистрационных знаков «Транзит» – внесение инспектором Ростехнадзора сведений о выдаче государственных регистрационных знаков «Транзит» в систему учета, отметка инспектора Ростехнадзора о выданном государственном регистрационном знаке «Транзит» на заявлении и в паспорте техники;

при выдаче свидетельства на высвободившийся номерной агрегат – внесение инспектором Ростехнадзора сведений о выдаче свидетельства на высвободившийся номерной агрегат в систему учета, отметка инспектора Ростехнадзора на заявлении о выданном свидетельстве на высвободившийся номерной агрегат;

при выдаче уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги – проставление инспектором Ростехнадзора отметки об отказе в предоставлении государственной услуги в заявлении.

Выдача справки о совершенных регистрационных действиях

### Прием заявок

147. Основанием для начала административной процедуры является прием инспектором Ростехнадзора заявления и документов, предусмотренных

пунктом 21 настоящего Административного регламента, заявителя в целях получения услуги.

Обращение может быть направлено через ЕПГУ или представлено в орган Ростехнадзора при личном обращении.

148. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является инспектор Ростехнадзора.

149. При приеме заявки инспектор Ростехнадзора удостоверяет личность заявителя и проверяет:

полномочия заявителя;

наличие необходимых документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента;

150. При получении заявки в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии хотя бы одного из указанных оснований инспектор Ростехнадзора в течение одного рабочего дня подготавливает письмо о невозможности приема запроса и иных документов от заявителя;

при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

151. При наличии оснований для отказа в приеме документов инспектор Ростехнадзора проставляет в заявлении отметку об отказе в приеме документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков, выдает заявителю письменное уведомление об отказе в приеме документов и возвращает ему приложенные к заявлению документы, за исключением документов, представленных заявителем посредством ЕПГУ.

152. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов инспектор Ростехнадзора готовит материалы для предоставления государственной услуги.

153. Срок осуществления административной процедуры не должен превышать 15 минут.

154. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является обращение заявителя с заявкой непосредственно в Ростовоблгостехнадзор или посредством ЕПГУ.

155. Результатом административной процедуры является:

принятие заявки к рассмотрению и ее регистрация в журнале регистрации заявлений;

отказ в приеме заявки.

156. По результатам осуществления данной административной процедуры инспектор Ростехнадзора принимает решение:

об осуществлении административной процедуры «Формирование и направление межведомственных запросов» в соответствии с пунктами 158-167 настоящего Административного регламента;

об отказе в приеме заявки.

Результаты административной процедуры можно получить при личном, письменном обращении, либо посредством ЕПГУ, у инспектора Ростехнадзора соответствующего города (района) Ростовской области, которому был подан запрос на предоставление государственной услуги.

157. Способом фиксации результата административной процедуры является:

в случае принятия заявки к рассмотрению – регистрация заявки в журнале регистрации заявлений;

в случае отказа в принятии заявки – оформление уведомления об отказе в приеме документов.

### Формирование и направление межведомственных запросов

158. Основанием для начала административной процедуры является принятие инспектором Ростехнадзора заявки заявителя и непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 24.1 настоящего Административного регламента, за исключением случая подачи заявки физическим лицом или его представителем в электронной форме.

159. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является инспектор Ростехнадзора.

160. В случае отсутствия в заявке, принятой от заявителя, сведений об уплате государственной пошлины инспектором Ростехнадзора не позднее 1 рабочего дня с момента приема документов в автоматизированном порядке осуществляется формирование запроса посредством СМЭВ для получения сведений, подтверждающие уплату государственной пошлины. Сведения запрашиваются в Федеральном казначействе. При наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, дополнительное подтверждение уплаты плательщиком государственной пошлины не требуется.

В случае отсутствия технической возможности направления межведомственного запроса с использованием СМЭВ соответствующий межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по факсимильной связи или электронной почте с одновременным его направлением по почте.

161. Межведомственный запрос должен содержать сведения, предусмотренные пунктом 75 настоящего Административного регламента.

162. Сведения, полученные по межведомственному запросу на бумажном носителе, приобщаются к заявке.

163. Датой направления межведомственного запроса считается дата регистрации исходящего запроса.

164. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня с момента приема заявки.

165. Критерием принятия решения является необходимость получения

информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

166. Результатом административного действия является получение запрашиваемых документов (сведений) по каналам межведомственного взаимодействия.

167. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запроса о предоставлении необходимой информации и ответа на него, содержащий запрошенную информацию.

### Оформление и выдача документов

168. Основанием для начала административной процедуры является принятие инспектором Ростехнадзора заявки к рассмотрению, а также поступление ответов на запрос в рамках межведомственного взаимодействия (в случае если запрос в рамках межведомственного взаимодействия направлялся).

169. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является инспектор Ростехнадзора.

170. Инспектор Ростехнадзора оформляет справку о совершенных регистрационных действиях и выдает ее заявителю или его представителю в форме электронного образа документа или электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, при подаче запроса через ЕПГУ или на бумажном носителе при личном обращении заявителя в Ростехнадзор после подтверждения факта уплаты госпошлины.

171. В случае отсутствия уплаты сбора инспектор Ростехнадзора принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

172. Максимальный срок выполнения действия составляет 30 минут.

173. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочего дня с момента получения необходимых сведений.

174. Результатом административной процедуры является:

выдача справки о совершенных регистрационных действиях;

отказ в предоставлении государственной услуги.

175. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

регистрации справки о совершенных регистрационных действиях в системе делопроизводства;

в случае отказа в предоставлении государственной услуги – уведомление заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги.

### Порядок осуществления

административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

176. Предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о порядке и сроках предоставления услуги осуществляется посредством ЕПГУ и официального сайта в порядке, установленном в пункте 3 настоящего Административного регламента.

177. Запись на прием к инспектору Ростехнадзора для подачи запроса о предоставлении услуги.

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

При организации записи на прием к инспектору Ростехнадзора заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы Ростехнадзора, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Ростехнадзоре графика приема заявителей.

Запись на прием может осуществляться посредством ЕПГУ.

178. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса о предоставлении услуги.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса, необходимого для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам – в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, необходимый для предоставления государственной услуги, направляется инспектору гостехнадзора посредством ЕПГУ.

179. Прием и регистрация инспектором гостехнадзора заявки.

Инспектор гостехнадзора обеспечивает в электронной форме прием заявки, необходимой для предоставления услуги, и ее регистрацию без необходимости повторного представления заявителем заявления (запроса) на бумажном носителе, в порядке, предусмотренном пунктами 49 - 55 настоящего Административного регламента.

Заявка направляется непосредственно инспектору гостехнадзора, ответственному за предоставление государственной услуги.

После принятия заявки инспектором гостехнадзора статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

180. Оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оплата государственной пошлины (уплата иных платежей) заявителем в электронном виде производится в порядке, приведенном в пункте 33 настоящего Административного регламента.

181. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

При подаче заявления о государственной регистрации техники с использованием ЕПГУ свидетельство о государственной регистрации техники направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ в виде электронного документа.

Свидетельство о государственной регистрации техники в виде электронного документа подлежит заверению усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

При подаче заявления о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях с использованием ЕПГУ справка о совершенных регистрационных действиях направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ в виде электронного документа.

Справка о совершенных регистрационных действиях в виде электронного документа подлежит заверению квалифицированной электронной подписью.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги в личный кабинет заявителя на ЕПГУ направляется уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в виде электронного документа, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью инспектора гостехнадзора или иного уполномоченного должностного лица.

182. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления услуги осуществляется посредством ЕПГУ в порядке, установленном пунктом 3 настоящего Административного регламента.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием к инспектору гостехнадзора, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

183. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ.

184. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Ростовоблгостехнадзора.

Заявителю предоставляется возможность направления жалобы в электронной форме в соответствии с порядком, приведенным в разделе V настоящего Административного регламента.

185. Анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта государственной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления государственной услуги, соответствующего признакам заявителя.

Заявителю на ЕПГУ обеспечивается возможность прохождения анкетирования с целью определения варианта предоставления государственной услуги на основе:

- 1) типа (признаков) заявителя;
- 2) сведений, полученных в ходе предварительного прохождения заявителем экспертной системы на ЕПГУ;
- 3) данных, поступивших в профиль заявителя из внешних информационных систем, препятствующих подаче запроса на предоставление государственной услуги;
- 4) результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

186. Предъявление заявителю варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги определяется и предъявляется заявителю при заполнении интерактивного запроса на ЕПГУ в автоматическом режиме в ходе прохождения заявителем экспертной системы.

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, а также результата предоставления государственной услуги, за которым обратился заявитель.

187. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги в электронной форме, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

### Порядок

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

188. Прием и регистрация заявления и документов заявителя.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является инспектор Ростехнадзора.

Основанием для начала административной процедуры является поступление инспектору Ростехнадзора письменного заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, оформленного в соответствии с приложением № 2 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок), и оригиналов документов, выданных по результатам предоставления государственной услуги.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок и документы представляются заявителем лично либо через представителей.

Регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок осуществляется инспектором Ростехнадзора в течение 15 минут в день его поступления.

Результатом административной процедуры являются зарегистрированные входящие материалы заявителя.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация инспектором Ростехнадзора заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок с проставлением на нем входящего номера и даты его принятия.

189. Рассмотрение обращения заявителя и выдача результата.

Инспектор Ростехнадзора в срок, не превышающий одного рабочего дня с момента приема заявления об исправлении допущенных опечаток, ошибок и документов, рассматривает поступившие документы и архивные материалы заявителя. При этом проверяет соответствие сведений, указанных в архивных материалах, сведениям, указанным в выданных инспектором Ростехнадзора документах.

В случае подтверждения фактов допущенных опечаток и ошибок, инспектор гостехнадзора принимает решение о внесении изменений в ранее выданные документы, а также оформляет документы с внесенными изменениями.

Инспектор гостехнадзора после оформления изменений в выданных в результате предоставления государственной услуги документах вносит в систему учета сведения о внесенных изменениях.

Инспектор гостехнадзора в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о внесении изменений в ранее выданные документы оформляет и выдает заявителю либо его представителю документы с внесенными изменениями.

Поступившие от заявителя материалы об опечатках и ошибках прилагаются к архивным материалам заявителя.

В случае отсутствия фактов допущенных опечаток и ошибок, инспектор гостехнадзора в течение одного рабочего дня с момента рассмотрения заявления уведомляет об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не может превышать 2 рабочих дней с момента приема документов.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов с внесенными в них изменениями либо уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является:

отметка инспектора гостехнадзора на заявлении о принятии решения о внесении изменений в ранее выданные документы и подпись заявителя на заявлении о получении заявителем или его представителем документов с внесенными в них изменениями (в случае принятия решения о внесении изменений в ранее выданные документы);

отметка инспектора гостехнадзора на заявлении об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок, а также выдача заявителю уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок (в случае принятия решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок).

#### IV Формы контроля за исполнением Административного регламента

##### Порядок

осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги

190. Текущий контроль за порядком предоставления государственной услуги осуществляется в форме самоконтроля инспекторами гостехнадзора в пределах возложенных полномочий.

191. Текущий контроль за порядком предоставления государственной услуги осуществляется инспекторами гостехнадзора в процессе ее предоставления постоянно.

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

192. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы Ростовоблгостехнадзора) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

193. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются должностными лицами Ростовоблгостехнадзора на основании соответствующих правовых актов.

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

194. За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства Российской Федерации и Ростовской области по вопросам организации и предоставления государственной услуги, а также требований Административного регламента государственные гражданские служащие Ростовоблгостехнадзора, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

195. Инспекторы гостехнадзора несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждого административного действия, установленного настоящим Административным регламентом.

196. Персональная ответственность инспекторов гостехнадзора закреплена в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и законодательства Ростовской области о государственной гражданской службе.

197. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав владельцев техники, к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

198. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые, предусмотренные действующим законодательством, формы контроля

за деятельностью Ростовоблгостехнадзора при предоставлении государственной услуги.

199. Граждане, их объединения и организации могут направлять письменные обращения, принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений Административного регламента, сроков и последовательности процедур (административных действий), предусмотренных настоящим Административным регламентом.

200. Заявители, направившие заявления о предоставлении государственной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

V Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также должностных лиц

#### Информация

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

201. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Ростовоблгостехнадзора, а также их должностных лиц, повлекшее за собой нарушение его прав при предоставлении государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области.

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

202. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившаяся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц Ростовоблгостехнадзора, подается в Ростовоблгостехнадзор на имя начальника управления (его заместителя).

203. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившаяся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) начальника управления, подается в Правительство Ростовской области заместителю Губернатора Ростовской области, курирующему деятельность Ростовоблгостехнадзора в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Губернатора Ростовской области.

204. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством ЕПГУ.

Способы информирования  
заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

205. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора, на официальном сайте Правительства Ростовской области, на ЕПГУ и на Портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области.

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

206. Процедура подачи и рассмотрения жалобы регулируется разделом 5 настоящего Административного регламента, федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ростовской области от 16.05.2018 № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников».

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления управлением  
государственного надзора за  
техническим состоянием самоходных  
машин и других видов техники  
Ростовской области государственной  
услуги «Государственная  
регистрация самоходных машин  
и других видов техники»

Требования к документам,  
необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами  
для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются  
необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги,  
подлежащих представлению заявителем и случаи их представления

1. Текст документов должен быть написан ясно и четко. Фамилии, имена и отчества физических лиц должны быть написаны полностью, а наименования (фирменные наименования) юридических лиц – без сокращений.

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

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

2. Заявление по форме согласно приложению № 1 или 2 к Правилам государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники» (далее – заявление).

Бланк заявления можно получить у инспектора гостехнадзора при непосредственном обращении, на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора и на ЕПГУ.

В заявлении должны отсутствовать ошибки и исправления.

Заявителем должно быть лицо, указанное в пункте 2 настоящего Административного регламента.

В случае нахождения техники за пределами Ростовской области, заявление с заполненным разделом «Результат осмотра техники» органом гостехнадзора субъекта Российской Федерации, может являться документом,

подтверждающим соответствие номерных агрегатов техники сведениям, указанным в представленном на оказание государственной услуги паспорте самоходной машины и других видов техники.

Заявление сдается инспектору гостехнадзора.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Граждане Российской Федерации представляют паспорт гражданина Российской Федерации либо временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства представляют:

временно пребывающие в Российской Федерации и состоящие на учете по месту пребывания, – паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации» или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, и отрывную часть уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания;

временно проживающие в Российской Федерации, – паспорт иностранного гражданина или иной документ, установленный Федеральным законом от 18.07.2006 № 109-ФЗ или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, с отметкой о разрешении на временное проживание в Российской Федерации, проставляемую в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина или лица без гражданства либо разрешение на временное проживание в Российской Федерации, выдаваемое лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего личность;

постоянно проживающие в Российской Федерации, – паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный законодательством Российской Федерации или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, и вид на жительство иностранного гражданина или вид на жительство лица без гражданства.

Документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя предъявляется при подаче заявления и возвращается заявителю после предъявления.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава

соответствующих данных в указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

4. Документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники.

Документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, требуется в случае, если документы подаются представителем владельца техники.

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

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

Документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, предъявляется для снятия копии и возвращается заявителю после предъявления.

При подаче документов посредством ЕПГУ документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

5. Документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой или основными компонентами.

Представленные для предоставления государственной услуги документы, удостоверяющие право собственности на технику, основные компоненты техники, должны содержать сведения, позволяющие идентифицировать технику (основные компоненты техники) и быть оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации. Таким документом может быть договор купли-продажи.

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

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

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

Документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой или основными компонентами предъявляется для снятия копии и возвращается заявителю после предъявления.

При подаче документов посредством ЕПГУ документ, подтверждающий право собственности представляется в виде электронного образа документа в соответствии с требованиями, установленными пунктами 49 - 55 настоящего Административного регламента.

6. Паспорт самоходной машины и других видов техники (далее – паспорт техники).

Паспорт техники не требуется при обращении:

о выдаче заявителю дубликата паспорта самоходной машины и других видов техники, взамен утраченного;

о получении справки о совершенных регистрационных действиях;

о постановке на государственный учет техники, являющейся опытным (испытательным) образцом;

о регистрации машин, выпущенных предприятиями-изготовителями до 1 сентября 1995 г. и ранее не состоявших на регистрационном учете;

о регистрации машин, ввозимых на территорию Российской Федерации до 1 сентября 2001 г. и ранее не состоявших на регистрационном учете;

о регистрации машин с электродвигателем, выпущенных предприятиями-изготовителями или ввезенными на территорию Российской Федерации до 7 августа 2008 г. и ранее не состоявших на регистрационном учете.

Государственная регистрация техники, внесение изменений в регистрационные данные техники или снятие техники с государственного учета производится при наличии действительного паспорта техники или электронного паспорта техники.

При обращении о государственной регистрации техники представляется паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Паспорт техники сдается инспектору для внесения в него сведений о государственной регистрации техники, изменении регистрационных данных, снятии техники с государственного учета и возвращается заявителю одновременно с результатом предоставления государственной услуги или остается у инспектора гостехнадзора в случае высвобождения.

При подаче документов посредством ЕПГУ паспорт техники представляется в виде электронного образа документа в соответствии с требованиями, установленными пунктами 49 - 55 настоящего Административного регламента.

#### 7. Акт приема-передачи техники (далее – акт).

Акт предоставляется в случае государственной регистрации техники, поставленной по государственному или муниципальному контракту, либо если его наличие предусмотрено документом, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения.

В акте должен быть указан конечный получатель техники, который будет осуществлять ее непосредственную эксплуатацию.

Акт предъявляется для снятия копии и возвращается заявителю после предъявления.

При подаче документов посредством ЕПГУ акт представляется в виде электронного образа документа в соответствии с требованиями, установленными пунктами 49 - 55 настоящего Административного регламента.

8. Письменное согласие о государственной регистрации техники (снятии с государственного учета техники), принадлежащей двум и более собственникам (далее – письменное согласие).

Письменное согласие требуется при осуществлении регистрационных действий в случае, когда техника принадлежит двум и более собственникам.

Государственная регистрация техники, принадлежащей двум и более собственникам, осуществляется за одним из них при наличии письменного согласия на это остальных собственников, поданного ими инспектору гостехнадзора при государственной регистрации техники.

Письменное согласие составляется в свободной форме и сдается инспектору гостехнадзора.

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

При подаче документов посредством ЕПГУ согласие представляется в виде электронного образа документа в соответствии с требованиями, установленными пунктами 49 - 55 настоящего Административного регламента.

9. Программа испытаний испытательной техники, утвержденная организацией-изготовителем испытательной техники (далее – программа испытаний).

Программа испытаний требуется в случае государственной регистрации техники, являющейся опытным (испытательным) образцом, предназначенной для прохождения испытаний, связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования.

Программа испытаний предъявляется для снятия копии и возвращается заявителю после предъявления.

При подаче документов посредством ЕПГУ программа испытаний представляется в виде электронного образа документа в соответствии с требованиями, установленными пунктами 49 - 55 Административного регламента.

10. Документы, содержащие сведения о государственном учете техники, установленные регистрирующим органом других государств.

Документы, содержащие сведения о государственном учете техники, установленные регистрирующим органом других государств, представляются при обращении заявителя за государственной регистрацией техники, временно ввезенной на территорию Российской Федерации на срок более 6 месяцев.

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 инспектору гостехнадзора и возвращаются при снятии с государственного учета техники в связи с вывозом из Российской Федерации.

При подаче документов посредством ЕПГУ документы, содержащие сведения о государственном учете техники, установленные регистрирующим органом других государств, представляются в виде электронного образа документа в соответствии с требованиями, пунктами 49 - 55 настоящего Административного регламента.

11. Дипломатическая, служебная, консульская карточка или удостоверение (далее – дипломатические документы).

Дипломатические документы требуются в случае, если техника принадлежит аккредитованному при Министерстве иностранных дел Российской Федерации сотруднику дипломатического представительства, консульского учреждения, международной (межгосударственной) организации, представительства международной (межгосударственной) организации, представительства при международной (межгосударственной) организации.

Дипломатические документы предъявляются для снятия копии и возвращаются заявителю после предъявления.

При подаче документов посредством ЕПГУ дипломатические документы представляются в виде электронного образа документа в соответствии с требованиями, установленными пунктами 49 – 55 настоящего Административного регламента.

## 12. Государственный регистрационный знак.

Государственный регистрационный знак требуется при обращении:  
о снятии техники с государственного регистрационного учета;  
о выдаче дубликата государственного регистрационного знака взамен непригодного для использования.

При подаче заявления через ЕПГУ государственный регистрационный знак сдается инспектору гостехнадзора при сдаче оригиналов документов, в которые вносятся необходимые сведения о произведенных регистрационных действиях (свидетельство о регистрации техники, паспорт самоходной машины).

В случае утраты государственного регистрационного знака он признается недействительным и инспектором гостехнадзора в систему учета вносятся сведения об утраченной специальной продукции.

13. Документ о заключении сделки, направленной на отчуждение техники.

Документом о заключении сделки, направленной на отчуждение техники может быть гражданско-правовой договор, подтверждающий волеизъявление прежнего владельца техники, направленное на изменение или прекращение его гражданских прав в отношении техники.

Представленные для предоставления государственной услуги документы, о заключении сделки, направленной на отчуждение техники, должны содержать сведения, позволяющие идентифицировать технику (основные компоненты техники) и быть оформлены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документ о заключении сделки, направленной на отчуждение техники, предъявляется для снятия копии и возвращается заявителю после предъявления.

При подаче документов посредством ЕПГУ документ о заключении сделки, направленной на отчуждение техники, представляется в виде электронного образа документа в соответствии с требованиями, установленными пунктами 49 - 55 настоящего Административного регламента.

14. Свидетельство на высвободившийся номерной агрегат (далее – свидетельство на номерной агрегат).

Свидетельство на номерной агрегат выдается органами гостехнадзора при изменении регистрационных данных, связанных с заменой соответствующих основных компонентов, а также при снятии с учета машин в связи с их списанием (утилизацией) по заявлению лица, на имя которого машина зарегистрирована.

Свидетельство на номерной агрегат является документом подтверждающим право собственности на основной компонент техники (двигатель, кузов, рама, коробка передач, основной ведущий мост).

Свидетельство на номерной агрегат сдается инспектору гостехнадзора.

При подаче документов посредством ЕПГУ свидетельство на высвободившийся номерной агрегат представляется в виде электронного образа

документа в соответствии с требованиями, установленными пунктами 49 - 55 настоящего Административного регламента.

15. Согласие залогодержателя на снятие с учета техники, находящейся в залоге (далее – согласие залогодержателя).

Согласие залогодержателя требуется только в случае нахождения машины в залоге, оформленном органом гостехнадзора до 1 июля 2014 г.

Основанием для снятия с учета заложенных машин в результате их списания (утилизации), а также прекращения залога служит письменное согласие залогодержателя, заверенное залогодержателем.

Согласие залогодержателя сдается инспектору гостехнадзора.

При подаче документов посредством ЕПГУ согласие залогодержателя представляется в виде электронного образа документа в соответствии с требованиями, установленными пунктами 49 - 55 настоящего Административного регламента.

16. Документ, подтверждающий передачу техники обособленному подразделению юридического лица.

Документ, подтверждающий передачу техники обособленному подразделению юридического лица, требуется в случае регистрации техники по месту нахождения обособленного подразделения юридического лица. Таким документом может быть приказ (распоряжение) юридического лица о наделении филиала (обособленного подразделения) транспортными средствами, в том числе приобретаемые филиалом от имени юридического лица на основании доверенности для юридического лица, и (или) приказ (распоряжение) филиала при условии наличия соответствующих полномочий, зафиксированных в положении о филиале, утвержденном юридическим лицом.

Документ, подтверждающий передачу техники обособленному подразделению юридического лица, предъявляется для снятия копии и возвращается заявителю после предъявления.

При подаче документов посредством ЕПГУ документ, подтверждающий передачу техники обособленному подразделению юридического лица, представляется в виде электронного образа документа в соответствии с требованиями, установленными пунктами 49 – 55 настоящего административного регламента.

17. Заявление о получении справки о совершенных регистрационных действиях.

Заявление о получении справки о совершенных регистрационных действиях подается в свободной форме.

18. Документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную в Российскую Федерацию.

Таким документом может быть таможенная декларация, оформленная для временного ввоза техники.

Документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную в Российскую Федерацию, предъявляется для снятия копии и возвращается заявителю после предъявления.

При подаче документов посредством ЕПГУ документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную в Российскую Федерацию, представляется в виде электронного образа документа в соответствии с требованиями, установленными пунктами 49 – 55 настоящего административного регламента.

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления управлением  
государственного надзора за  
техническим состоянием самоходных  
машин и других видов техники  
Ростовской области государственной  
услуги «Государственная  
регистрация самоходных машин  
и других видов техники»

Государственному инженеру-инспектору  
гостехнадзора \_\_\_\_\_  
города (района) Ростовской области  
от

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок

Прошу внести изменения в \_\_\_\_\_  
(наименование документа, выданного в результате  
предоставления государственной услуги)

в части исправления допущенных опечаток и ошибок:

\_\_\_\_\_  
(перечень опечаток и ошибок)

#### Сведения о владельце техники

Владелец техники \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица или Ф.И.О.  
физического лица владельца техники)

Адрес местонахождения \_\_\_\_\_  
(юридического лица или физического лица владельца техники)

Телефон \_\_\_\_\_. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_.

Приложение.

\_\_\_\_\_  
(опись прилагаемых материалов)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Отметка государственного инженера-инспектора гостехнадзора о принятом  
решении \_\_\_\_\_.

Выданы: \_\_\_\_\_.

Документы получил

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Примечание:

гостехнадзор – государственный технический надзор;