



**Министерство сельского хозяйства и продовольствия
Самарской области**

ПРИКАЗ

от 30 декабря 2022 г.

№ 394-17

Об утверждении административного регламента министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области по предоставлению государственной услуги «Государственная регистрация тракторов, самоходных машин и прицепов к ним»

В соответствии с «Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области», утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 22.06.2022 № 451 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области», Положением о министерстве сельского хозяйства и продовольствия Самарской области, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 14.04.2008 № 100, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области по предоставлению государственной услуги «Государственная регистрация тракторов, самоходных машин и прицепов к ним».

2. Признать утратившими силу приказы министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 27.10.2017 №349-п, от 12.09.2018 № 293-п, от 30.04.2019 № 124-п, от 28.11.2019 № 429-п, от 22.12.2020 № 446-п, от 08.09.2021 № 230-п, от 12.04.2022 № 79-п, от 23.08.2022 № 213-п.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов (Акимова).

4. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации.

5. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2023 года.

Министр
сельского хозяйства и продовольствия
Самарской области



Н.В.Абашин

Утвержден
приказом министерства сельского
хозяйства и продовольствия
Самарской области
от 30.12.2022 № 394-П

Административный регламент министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области по предоставлению государственной услуги «Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним»

I. Общие положения.

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области по предоставлению государственной услуги «Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним» (далее - Административный регламент), устанавливает порядок предоставления министерством сельского хозяйства и продовольствия Самарской области (далее - Министерство) государственной услуги «Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним» (далее - государственная услуга).

Государственная услуга предоставляется структурными подразделениями Министерства - государственными инспекциями по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники городов и районов управления по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники государственной инспекции гостехнадзора Министерства (далее - Инспекции гостехнадзора).

1.1.2. Административный регламент разработан в целях оптимизации предоставления государственной услуги путем упорядочения административных процедур и административных действий, в том числе в электронной форме с

использованием информационно-коммуникационных технологий, при осуществлении Министерством полномочий по государственной регистрации самоходных машин.

В настоящем Административном регламенте понятие «техника» означает самоходные машины и прицепы к ним.

Иные используемые в настоящем Административном регламенте понятия применяются в значениях, определенных Федеральным законом «О самоходных машинах и других видах техники».

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее - заявители) являются собственники техники (за исключением лиц, не достигших возраста 16 лет либо признанных недееспособными), или лица, владеющие техникой на праве хозяйственного ведения, на праве оперативного управления либо на основании договора лизинга, или один из родителей, усыновитель либо опекун (попечитель) лица, не достигшего возраста 16 лет, являющегося собственником техники, или опекуном недееспособного гражданина, являющегося собственником техники - физические лица, зарегистрированные по месту жительства (месту пребывания) на территории Самарской области и юридические лица, дипломатические представительства, консульские учреждения, международные (межгосударственные) организации, представительства международных (межгосударственных) организаций, представительства при международных (межгосударственных) организациях, либо их обособленные подразделения, зарегистрированные в соответствующем налоговом органе Самарской области, либо их законные представители, а также лица, действующие на основании доверенностей.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате

анкетирования, проводимого органом исполнительной власти Самарской области, предоставляющим государственную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.3.1. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, можно получить:

непосредственно в органе, предоставляющем государственную услугу, в том числе в его структурных подразделениях, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) - <https://www.gosuslugi.ru/>;

в государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» (далее - Региональный портал) - <https://gosuslugi.samregion.ru/>;

на официальном сайте Министерства в сети Интернет: <https://mcx.samregion.ru/> (далее - сайт Министерства);

письменно, в том числе путем направления запроса по адресу электронной почты государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов Министерства (далее - госинспекция) в сети Интернет: gostex@samtel.ru;

путем использования средств телефонной связи.

1.3.2. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги является индивидуальным, осуществляется в устной или письменной форме.

1.3.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заявителей за информацией лично и (или) по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения государственные инженеры-инспекторы (далее - инженеры-инспекторы) подробно и в корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Инспекции

гостехнадзора, в которую позвонил гражданин, фамилии инженера-инспектора, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

Если поставленные вопросы не входят в компетенцию Инспекции гостехнадзора, инженер-инспектор информирует обратившегося гражданина о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган государственной власти, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

1.3.4. При информировании посредством личного обращения инженер-инспектор обязан принять заявителя в соответствии с графиком работы.

1.3.5. Письменные обращения, поступившие в Министерство или Инспекции гостехнадзора, касающиеся порядка предоставления государственной услуги, рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

В случае направления дополнительного запроса, связанного с рассмотрением обращения, срок рассмотрения может быть продлен не более чем на 30 календарных дней с соответствующим уведомлением его автора.

1.3.6. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Срок рассмотрения обращения - в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

1.3.7. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, направляется в течение семи рабочих дней со дня регистрации, в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

Обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов в случаях, предусмотренных статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006

№ 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», с обязательным уведомлением заявителя.

1.3.8. Консультации по предоставлению государственной услуги предоставляются посредством личного обращения в режиме общей очереди, по телефону, по электронной почте, через сайт Министерства.

1.3.9. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- порядок предоставления государственной услуги;
- законодательные и иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность Министерства по предоставлению государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия инженеров-инспекторов, предоставляющих государственную услугу;
- административная ответственность за нарушение правил или норм эксплуатации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и оборудования.

Все консультации и справочная информация предоставляются бесплатно.

1.3.10. Информация о справочных телефонах, адресах официального сайта, электронной почты, а также месте нахождения и графике работы Министерства, инженеров-инспекторов, размещена на сайте Министерства в сети Интернет, на Едином портале, на Региональном портале, на информационных стендах в местах предоставления услуги.

1.3.11. На информационных стендах в Инспекциях гостехнадзора размещается следующая информация:

- сведения о местонахождении Инспекций гостехнадзора, контактных телефонах (телефонах для справок), адресе электронной почты управления гостехнадзора, адресе сайта Министерства;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;
- перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам, и образцы их оформления;
- реквизиты для оплаты государственной пошлины;

- режим приема заинтересованных лиц инженерами-инспекторами;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия инженеров-инспекторов, оказывающих государственную услугу.

II. Стандарт предоставления государственной услуги.

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги: государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Самарской области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется министерством сельского хозяйства и продовольствия Самарской области.

2.2.2. Функции Министерства по предоставлению государственной услуги осуществляются Инспекциями гостехнадзора.

2.2.3. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1 Результатами предоставления государственной услуги являются:

- государственная регистрация техники;
- внесение изменений в регистрационные данные техники;
- выдача свидетельства о государственной регистрации;
- выдача государственного регистрационного знака;
- выдача паспорта техники;
- выдача справки о совершенных регистрационных действиях;
- снятие с учета техники.

2.3.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме

осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области с использованием Единого портала или Регионального портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала осуществляется:

размещение информации о предоставлении государственной услуги и необходимых форм и шаблонов заявлений;

заполнение и направление электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги с использованием средств идентификации заявителя;

запись заявителя на прием в целях представления заявителем оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги.

2.3.3. Запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги в электронной форме, направленный в Инспекцию гостехнадзора, регистрируется в день его поступления в соответствии с правилами электронного документооборота.

При поступлении (запроса) заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме в нерабочий или праздничный день регистрация осуществляется в следующий за ним первый рабочий день.

2.3.4. Документы к заявлению, необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с подразделом 2.6 настоящего Административного регламента, должны быть представлены заявителем в Инспекцию гостехнадзора на личном приеме или в случаях, предусмотренных законодательством, в форме электронных документов.

2.3.5. Заявителю предоставляется возможность получения с помощью социальной карты информации о предоставляемой государственной услуги на социальном портале государственных и муниципальных услуг (<http://suprema63.ru>).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

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

приостановления предоставления государственной услуги.

2.4.2. В случае получения Инспекцией гостехнадзора информации посредством межведомственного информационного взаимодействия, находящейся в распоряжении органов исполнительной власти, указанных в пункте 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, общая продолжительность выполнения административных действий при предоставлении государственной услуги не должна превышать:

- при рассмотрении заявления (о государственной регистрации техники, о внесении изменений в регистрационные данные техники или о снятии с государственного учета техники) - 1 рабочий день со дня получения полного комплекта документов;

- при осмотре техники - 8 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в приеме документов;

- при выдаче документов или направлении информации о принятом решении - 1 рабочий день со дня принятия указанного решения;

- при государственной регистрации техники с выдачей государственного регистрационного знака и свидетельства о государственной регистрации - 10 рабочих дней, с момента получения ответа по запросу межведомственного информационного взаимодействия;

- при внесении изменений в регистрационные данные техники - 10 рабочих дней, с момента получения ответа по запросу межведомственного информационного взаимодействия;

- при выдаче справки о совершенных регистрационных действиях - 3 рабочих дня, с момента обращения заявителя либо получения ответа по запросу межведомственного информационного взаимодействия в случае его направления;

- при снятии с учета техники - 5 рабочих дней, с момента обращения заявителя либо получения ответа по запросу межведомственного информационного взаимодействия в случае его направления.

2.4.3. Письменный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги с указанием причин отказа готовится в

течение 1 рабочего дня следующих за днем принятия указанного решения и выдается заявителю нарочно либо направляется почтовым отправлением, либо в адрес электронной почты, указанный в заявлении.

2.4.4. Письменный отказ в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа готовится в течение 1 рабочего дня следующих за днем принятия указанного решения и выдается заявителю нарочно либо направляется почтовым отправлением, либо в адрес электронной почты указанный в заявлении.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Самарской области, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, размещены на сайте Министерства, на Едином портале и на Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1 Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

2.6.1.1. Для регистрации техники необходимо предоставление следующих документов:

- а) заявления по форме, установленной приложениями 1, 2, 3, 4, к настоящему Административному регламенту;
- б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;
- в) документа, подтверждающего полномочия представителя собственника

(владельца) техники, в случае, если документы подаются представителем;

г) документа, подтверждающего право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой или основными компонентами;

д) паспорта техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае если на технику оформлен электронный паспорт техники, представление паспорта техники не требуется);

е) документа, идентифицирующего технику как временно ввезенную, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

2.6.1.2. При государственной регистрации техники, являющейся опытным (испытательным) образцом, предназначенной для прохождения испытаний, связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования (далее - испытательная техника), следующих документов:

а) заявления по форме, установленной приложениями 1, 2, 3, 4, к настоящему Административному регламенту;

б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

в) документа, подтверждающего полномочия представителя собственника (владельца) техники, в случае, если документы подаются представителем;

г) программы испытаний испытательной техники, утвержденной изготовителем (производителем) испытательной техники.

2.6.1.3. При изменении регистрационных данных необходимо предоставление следующих документов:

а) заявления по форме, установленной приложениями 1, 2, 3, 4, к настоящему Административному регламенту;

б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

в) документа, подтверждающего полномочия представителя собственника (владельца) техники, в случае, если документы подаются представителем;

г) регистрационного документа (свидетельства о регистрации техники);

д) паспорта техники (в случае отсутствия электронного паспорта техники);

е) документа подтверждающего изменение содержания или состава

регистрационных данных техники;

ж) документов, подтверждающих правомерность приобретения (получения) номерных агрегатов (в случае замены);

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

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

2.6.1.4. Для снятия с учета техники необходимо предоставление следующих документов:

а) заявления по форме, установленной приложениями 1, 2, 3, 4, к настоящему Административному регламенту;

б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

в) документа, подтверждающего полномочия представителя собственника (владельца) техники, в случае, если документы подаются представителем;

г) регистрационного документа (свидетельства о регистрации техники);

д) паспорта техники (в случае отсутствия электронного паспорта);

е) государственного регистрационного знака (при наличии);

ж) документов о заключении сделки, направленной на отчуждение техники (в случае ее отчуждения, при условии отсутствия подтверждения государственной регистрации техники за новым владельцем).

2.6.1.5. При снятии с учета техники в связи с их списанием (утилизацией) необходимо предоставление следующих документов:

а) заявления по форме, установленной приложениями 1, 2, 3, 4, к настоящему Административному регламенту;

б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

в) документа, подтверждающего полномочия представителя собственника

(владельца) техники, в случае, если документы подаются представителем;

г) паспорта техники (при наличии);

д) регистрационного документа (свидетельства о регистрации техники) (при наличии);

е) государственного регистрационного знака (при наличии).

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

2.6.1.6. Для временного допуска к движению техники, не зарегистрированной в установленном порядке и получения государственных регистрационных знаков "ТРАНЗИТ", необходимо предоставление следующих документов:

а) заявления по форме, установленной приложениями 1, 2, 3, 4, к настоящему Административному регламенту;

б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

в) документа, подтверждающего полномочия представителя собственника (владельца) техники, в случае, если документы подаются представителем;

г) документа, подтверждающего право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой или основными компонентами;

д) паспорта техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта техники со статусом «действующий» в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники, с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.1.7. Для выдачи справки о совершенных регистрационных действиях необходимо предоставление следующих документов:

а) письменного заявления в произвольной форме на имя руководителя Инспекции гостехнадзора;

б) паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

в) документа, подтверждающего полномочия представителя собственника

(владельца) техники, в случае, если документы подаются представителем;

2.6.1.8. 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.

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

Подлинники документов, поданных в форме электронных образов с использованием Единого портала или Регионального портала предоставляются в Инспекции гостехнадзора при личном приеме.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим государственную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно

2.6.2.1. При предоставлении государственной услуги в целях получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, или

источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителем, осуществляется 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;
- Федеральная таможенная служба;
- Федеральная налоговая служба;
- Федеральное казначейство;
- органы гостехнадзора субъектов Российской Федерации;
- организации - изготовители машин;
- АО «Электронный паспорт»;
- Российский Союз Автостраховщиков;

2.6.2.2. Информация, подтверждающая регистрацию юридического лица, находящаяся в распоряжении Федеральной налоговой службы;

Информация, подтверждающая уплату государственной пошлины, находящаяся в распоряжении Федерального казначейства.

2.6.2.3. Информация из электронного паспорта техники, находящаяся в распоряжении системы электронных паспортов самоходной машины и других видов техники АО «Электронный паспорт».

Информация о совершенных регистрационных действиях с прежнего места регистрации, находящаяся в распоряжении органов гостехнадзора субъектов Российской Федерации.

Информация о нахождении техники в розыске, находящаяся в распоряжении Министерства внутренних дел Российской Федерации;

Информация о таможенном оформлении техники, находящаяся в распоряжении Федеральной таможенной службы;

Информация о технических данных техники, находящейся в распоряжении организации - изготовителя техники;

Информация об оформленном полисе обязательного страхования автогражданской ответственности (далее – полис ОСАГО), находящаяся в

распоряжении Российского Союза Автостраховщиков.

2.6.2.4. Заявитель вправе предоставить информацию, указанную в пункте 2.6.2.2 — 2.6.2.3 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

2.6.2.5. При предоставлении государственной услуги инженер-инспектор не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрены 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 Самарской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

- наличие в заявлении по форме, установленной приложениями 1, 2, 3, 4, к настоящему Административному регламенту ошибок и исправлений;
- обращение с заявлением о государственной регистрации техники, которая не подлежит государственной регистрации;
- обращение с заявлением о предоставлении государственной услуги на технику, которая состоит на государственной регистрации в органах гостехнадзора иного субъекта Российской Федерации;
- несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 1.2.1 настоящего Административного регламента;
- непредставление всех необходимых документов, перечисленных в подразделе 2.6.1 настоящего Административного регламента;
- несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;
- представление документов, срок действия которых истек;
- наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;
- наличие в представленных документах записей, исполненных карандашом, подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;
- отсутствие в паспорте техники отметки об уплате утилизационного сбора или отметки об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- отсутствие в электронном паспорте техники со статусом «действующий» сведений об уплате утилизационного сбора в Российской Федерации или об основании неуплаты утилизационного сбора;
- представление копий документов, свидетельствование верности которых не удостоверено в установленном законом порядке;
- отсутствие необходимых сведений, в документах, предъявленных для предоставления государственной услуги.

2.8. Искерпыывающий пересень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Искерпыывающий пересень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

Основаниями для приостановления в предоставлении государственной услуги являются:

- неполучение ответа на межведомственный запрос, содержащего сведения (информацию), необходимые для рассмотрения и выявления оснований для принятия решения по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги на конец срока указанного в пункте 2.4.1 настоящего Административного регламента;
- невозможность проведения осмотра машины (прицепа).

2.8.2. Искерпыывающий пересень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- неуплата государственной пошлины;
- несоответствие полученных при осмотре данных представленным (полученным) документам (сведениям);
- наличие запретов и (или) ограничений на осуществление регистрационных действий, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- наличие в системе учета сведений о государственной регистрации техники, которая не снята с государственного учета (при обращении с заявлением о государственной регистрации техники);
- отсутствие подтверждения указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;
- наличие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

- наличие сведений полученных посредством межведомственных запросов о наличии действующей государственной регистрации в органах Ростехнадзора иного субъекта Российской Федерации;

- 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).

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Самарской области

2.9.1. Взимание платы с заявителя за предоставление государственной услуги осуществляется в виде государственной пошлины в размерах, установленных подпунктами 36 - 40 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Государственная пошлина уплачивается в следующих размерах:

- за государственную регистрацию транспортных средств и совершение иных регистрационных действий, связанных:

с выдачей государственных регистрационных знаков на мототранспортные средства, прицепы, тракторы, самоходные дорожно-строительные и иные самоходные машины, в том числе взамен утраченных или пришедших в негодность, - 1500 рублей;

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

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

- за временную регистрацию ранее зарегистрированных транспортных средств по месту их пребывания - 350 рублей;

- за внесение изменений в выданные ранее паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины и других видов техники - 350 рублей;

- за выдачу государственных регистрационных знаков транспортных средств «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченных или пришедших в негодность:

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

изготавливаемых из расходных материалов на бумажной основе, - 200 рублей;

- за выдачу свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, - 350 рублей.

2.9.2. Факт уплаты государственной пошлины заявителем в безналичной форме подтверждается 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.

2.9.3. Факт уплаты государственной пошлины в наличной форме подтверждается данными Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах или квитанцией установленной формы, выдаваемой плательщику банком.

2.9.4. Факт уплаты государственной пошлины заявителем в целях предоставления государственной услуги подтверждается также данными соответствующего территориального органа Федерального казначейства, полученными Инспекцией гостехнадзора по межведомственному запросу.

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

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Запрос (заявление) на предоставление государственной услуги регистрируется при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в течение 10 минут.

2.11.2. Регистрация запроса на предоставление государственной услуги, направленного в электронной форме с использованием Единого портала или Регионального портала, осуществляется в день его поступления либо в следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени. В случае поступления запроса на предоставление государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни, его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.12.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

2.12.2. На территории, прилегающей к месторасположению Инспекциями

гостехнадзора, с разрешения собственника здания, могут быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств.

2.12.3. Центральный вход в здание, где расположена Инспекция гостехнадзора, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Инспекции гостехнадзора, а также информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, выполненной укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Вход в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется пандусом, расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.12.4. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечиваются возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории помещения, беспрепятственное передвижение и разворот кресел-колясок, размещение столов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок.

2.12.5. Места ожидания при предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.12.6. Места получения информации оборудуются информационными стендами, стульями, столами.

2.12.7. Места для заполнения необходимых документов обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями.

2.12.8. Кабинеты приема оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием наименования Инспекции гостехнадзора, режима работы и графика приема заявителей.

2.12.9. В служебных кабинетах на рабочих местах государственных инженеров-инспекторов, осуществляющих прием граждан, устанавливается компьютер со справочно-правовыми системами по вопросам общего характера и программными

продуктами по вопросам оперативного управления деятельностью органов Ростехнадзора.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

доля заявлений о предоставлении государственной услуги, поступивших в электронной форме (от общего количества поступивших заявлений);

количество обоснованных жалоб на действия (бездействия), решения должностных лиц, министерства, предоставляющих государственную услугу;

доля жалоб заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, и действий (бездействия) должностных лиц министерства в общем количестве обращений по вопросам предоставления государственной услуги;

доля случаев предоставления государственной услуги с нарушением установленного срока в общем количестве исполненных заявлений;

снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче документов и получения результатов государственной услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.14.2. Размер платы за предоставление указанных в пункте 2.9. услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации.

Плата, являющаяся необходимой и обязательными для предоставления государственной услуги отсутствует.

2.14.3. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги.

Государственную услугу, можно получить:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) - <https://www.gosuslugi.ru/>;

в государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг» (далее - Региональный портал) — <https://gosuslugi.samregion.ru/>.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур по предоставлению государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- рассмотрение документов, необходимых для оказания государственной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- государственная регистрация техники;
- внесение изменений в регистрационные данные;
- снятие с учета техники;
- временный допуск к движению техники, не зарегистрированной в установленном порядке с выдачей государственного регистрационного знака "ТРАНЗИТ";
- выдача справки владельцу о совершенных регистрационных действиях;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления государственной услуги документах;

- государственная регистрация или изменение регистрационных данных техники с выдачей паспорта техники (дубликата паспорта техники), электронного паспорта техники.

3.2. Рассмотрение документов, необходимых для оказания государственной услуги

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для рассмотрения документов, необходимых для оказания государственной услуги, является обращение заявителя в Инспекцию гостехнадзора с приложением документов, необходимых для оказания государственной услуги.

Для получения государственной услуги в электронной форме заявитель должен заполнить Форму для получения государственной услуги с возможностью прикрепления электронных копий документов в соответствии с подразделом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Ответственным за выполнение действий, предусмотренных данной административной процедурой, является должностное лицо Инспекции гостехнадзора, предоставляющего государственную услугу - государственный гражданский служащий - государственный инженер-инспектор (далее - инженер-инспектор), осуществляющий прием заявителей и ответственный за прием документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.2.3. Инженер-инспектор при выполнении рассматриваемой административной процедуры осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя;

устанавливает предмет обращения заявителя;

определяет соответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента;

проверяет правильность заполнения заявления по установленной форме;

проверяет соответствие перечня представленных заявителем документов перечню документов, установленных подразделом 2.6.1 настоящего

Административного регламента;

принимает решение о приеме либо отказе в приеме документов.

3.2.4. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных подразделом 2.7 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, инженер-инспектор делает отметку о приеме документов на заявлении с проставлением даты и личной подписи, и передает документы должностному лицу Инспекции гостехнадзора уполномоченному должностным регламентом (далее - должностное лицо инспекции), для рассмотрения и принятия решения о предоставлении государственной услуги либо отказе.

В случае отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, инженером-инспектором в заявлении делается соответствующая запись и (либо) по требованию заявителя готовится письменный отказ.

3.2.5. Результатом данной административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо отказ в их приеме, а также направление в личный кабинет заявителя на Едином портале и (или) Региональном портале, уведомления о регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, с указанием даты и времени приема для представления оригиналов документов, либо об отказе в приеме документов с указанием причины отказа (в случае направления заявителем заявления в электронной форме с использованием Единого портала и (или) Регионального портала).

3.2.6. Способом фиксации административной процедуры является:

отметка на заявлении о приеме документов и передача их должностному лицу инспекции;

отметка на заявлении об отказе в приеме документов, либо по требованию заявителя регистрация письменного отказа.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для формирования и направления межведомственного запроса, является отсутствие в Инспекции гостехнадзора документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги (пункт 2.6.2 настоящего Административного регламента).

3.3.2. Должностными лицами, имеющими право направлять межведомственные запросы, а также получать ответы на них в рамках межведомственного информационного взаимодействия, являются инженеры-инспекторы, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги.

3.3.3. Максимальная продолжительность подготовки и направления межведомственного запроса не более 30 минут с момента проставления на заявлении отметки о приеме в Инспекцию гостехнадзора соответствующего заявления о предоставлении государственной услуги.

3.3.4. Срок направления ответа на запрос органами, указанными в пункте 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если более короткий срок направления ответа не согласован органом, предоставляющим государственную услугу, с органом, предоставляющим ответ на межведомственный запрос.

3.3.5. Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов Инспекции гостехнадзора, либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

3.3.6. Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

3.3.7. Направление инженером-инспектором межведомственного запроса на

бумажном носителе осуществляется одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;
- курьером, под расписку.

В данном случае межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование Инспекции гостехнадзора, направляющей межведомственный запрос;
- 2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.3.8. После получения ответа на межведомственный запрос инженер-инспектор осуществляет регистрацию поступившего документа (информации) в соответствии с правилами документооборота.

3.3.9. В случае неполучения ответа на межведомственный запрос, содержащего

сведения (информацию), необходимые для рассмотрения и выявления оснований для принятия решения по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги на конец срока указанного в пункте 2.4.1 настоящего Административного регламента предоставление государственной услуги считается приостановленным до получения ответа на межведомственный запрос.

3.3.10. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие в комплекте документов, предоставленном заявителем, информации необходимой для принятия решения на предоставление государственной услуги.

3.3.11. Результатом выполнения административной процедуры является получение ответа на запрос, содержащего сведения (информацию), необходимые для рассмотрения и выявления оснований для принятия решения по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

3.3.12. Способом фиксации данной административной процедуры является регистрация ответа на межведомственный запрос.

3.4. Государственная регистрация техники

3.4.1. Государственная регистрация техники производится Инспекциями гостехнадзора по месту обращения заявителя в пределах Самарской области вне зависимости от места регистрации физического лица, индивидуального предпринимателя или места нахождения юридического лица, являющихся владельцами техники.

Государственная регистрация техники, принадлежащей гражданам Российской Федерации и индивидуальным предпринимателям, производится Инспекциями гостехнадзора с внесением в региональную информационную систему, используемую Инспекциями гостехнадзора при государственной регистрации техники (далее - система учета), адреса их места жительства на территории Российской Федерации.

Государственная регистрация техники, владельцем которой является гражданин Российской Федерации, не имеющий регистрации по месту жительства,

производится с внесением в систему учета адреса места пребывания на территории Российской Федерации.

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

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

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

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

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

Государственная регистрация техники, принадлежащей иностранным

юридическим лицам, производится с внесением в систему учета адреса места нахождения в Российской Федерации структурных подразделений (представительств, отделений, филиалов) иностранных юридических лиц.

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

техника принадлежит гражданину Российской Федерации, не имеющему регистрации по месту жительства - на срок регистрации по месту пребывания, указанному в свидетельстве о регистрации по месту пребывания;

техника является предметом договора лизинга (сублизинга) - на срок действия договора лизинга (сублизинга);

техника принадлежит аккредитованному при Министерстве иностранных дел Российской Федерации сотруднику дипломатического представительства, консульского учреждения, международной (межгосударственной) организации, представительства международной (межгосударственной) организации, представительства при международной (межгосударственной) организации - на срок действия дипломатической, служебной, консульской карточки или удостоверения;

техника принадлежит иностранному гражданину или лицу без гражданства, временно пребывающим на территории Российской Федерации - на срок пребывания, указанный в отрывной части уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место требования;

техника принадлежит иностранному гражданину или лицу без гражданства, временно или постоянно проживающим на территории Российской Федерации - на срок регистрации владельца;

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

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

техника регистрируется с предъявлением разрешительных документов,

имеющих ограниченный срок действия (лицензии, аттестаты, сертификаты, разрешения и иные документы) - на срок действия таких документов;

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

3.4.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является передача инженером-инспектором заявления о государственной регистрации техники и прилагаемых к нему документов, а также ответа на межведомственный запрос (в случае его направления) должностному лицу инспекции.

3.4.3. Должностное лицо инспекции рассматривает документы и принимает решение об осмотре техники.

Инженер-инспектор выезжает для осмотра техники на предмет соответствия заводских номеров (номерных агрегатов) и технических характеристик сведениям, указанным в документах на технику.

В случае если при осмотре техники выявлено несоответствие заводских номеров (номерных агрегатов), технических характеристик техники сведениям, указанным в представленных документах на технику, инженер-инспектор в заявлении проставляет фактические заводские номера, технические характеристики.

После проведения осмотра инженер-инспектор делает запись в заявлении «номера соответствуют», либо пишет заключение о несоответствии заводских номеров, технических характеристик, сведениям, указанным в представленных документах проставляет дату и личную подпись и передает документы должностному лицу инспекции.

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

Максимальная продолжительность выполнения действия на одну единицу техники составляет 20 минут с момента прибытия инженера-инспектора на место стоянки машины (прицепа).

При невозможности проведения осмотра техники предоставление государственной услуги считается приостановленным до получения возможности

осмотра техники.

3.4.4. В случае нахождения техники за пределами зоны обслуживания Инспекции гостехнадзора допускается осмотр техники до подачи заявления о регистрации.

Осмотр техники осуществляется Инспекцией гостехнадзора по месту нахождения техники.

Инженер-инспектор, ответственный за осмотр техники, после сверки соответствующих номеров с представленными документами делает запись в заявлении о регистрации «номера соответствуют» либо пишет заключение о несоответствии заводских номеров, технических характеристик сведениям, указанным в представленных документах, проставляет дату, личную подпись и печать Инспекции гостехнадзора.

3.4.5. После осмотра техники, должностное лицо инспекции принимает решение о государственной регистрации техники, либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных подразделом 2.8.2 настоящего Административного регламента.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги, должностным лицом инспекции в заявлении делается соответствующая запись и (либо) по требованию заявителя готовится письменный отказ.

3.4.6. Инженер-инспектор заносит сведения о технике и собственнике (владельце) в базу данных информационно-аналитической автоматизированной системы учета.

3.4.7. Инженер-инспектор, с помощью информационно-аналитической автоматизированной системы учета, распечатывает и выдает свидетельство о государственной регистрации, государственный регистрационный знак и вносит в паспорт техники отметку о государственной регистрации техники.

3.4.8. Результатом данной административной процедуры является выдача государственного регистрационного знака, выдача свидетельства о регистрации, проставление отметки о государственной регистрации техники в паспорте техники,

либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.4.9. Способом фиксации административной процедуры является:

отметка на заявлении о регистрации техники;

отметка на заявлении об отказе в предоставлении государственной услуги, либо по требованию заявителя регистрация письменного отказа.

3.5. Внесение изменений в регистрационные данные на технику, состоящую на учете в государственной инспекции гостехнадзора Самарской области

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

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

В случае утраты свидетельства о государственной регистрации техники по заявлению владельца техники о внесении изменений в регистрационные данные техники выдается новое свидетельство о государственной регистрации техники. Утерянное свидетельство о государственной регистрации техники признается недействительным и органом гостехнадзора в систему учета вносятся сведения об утраченной специальной продукции органа гостехнадзора.

В случае если замена основных компонентов техники не связана с внесением изменений в конструкцию техники, внесение сведений в систему учета об их номерах осуществляется органом гостехнадзора при внесении изменений в регистрационные данные на основании результатов осмотра.

В случае если замена основных компонентов техники связана с внесением изменений в конструкцию техники, внесение сведений в систему учета об их номерах осуществляется органом гостехнадзора при внесении изменений в

регистрационные данные по результатам технического осмотра.

3.5.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является передача инженером-инспектором заявления о внесении изменений в регистрационные данные и прилагаемых к нему документов, а также ответа на межведомственный запрос (в случае его направления) должностному лицу инспекции.

3.5.3. Состав и последовательность административных действий аналогичен действиям, указанным в пунктах 3.4.2 - 3.4.7 настоящего Административного регламента.

3.5.4. Результатом проведения данной административной процедуры является получение владельцем техники свидетельства о государственной регистрации, государственного регистрационного знака (в случае утраты), внесение изменений в паспорт техники либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.5.5. Способом фиксации административной процедуры является:

отметка на заявлении о внесении изменений в регистрационные данные техники;

отметка на заявлении об отказе в предоставлении государственной услуги, либо по требованию заявителя регистрация письменного отказа.

3.6. Государственная регистрация техники, являющейся опытным (испытательным) образцом, предназначенной для прохождения испытаний, связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования

3.6.1. Государственная регистрация техники являющейся испытательной осуществляется за ее изготовителем (производителем), указанным в программе испытаний на срок, установленный программой испытаний, но не более чем на 1 год с момента государственной регистрации техники.

3.6.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является передача инженером-инспектором заявления о внесении изменений в регистрационные данные и прилагаемых к нему

документов, а также ответа на межведомственный запрос (в случае его направления) должностному лицу инспекции.

3.6.3. Состав и последовательность административных действий аналогичен действиям, указанным в пунктах 3.4.2 - 3.4.7 настоящего Административного регламента.

3.6.4. Результатом проведения данной административной процедуры является получение владельцем техники свидетельства о государственной регистрации, государственного регистрационного знака либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.6.5. Способом фиксации административной процедуры является:

отметка на заявлении о регистрации испытательной техники;

отметка на заявлении об отказе в предоставлении государственной услуги либо по требованию заявителя регистрация письменного отказа.

3.7. Снятие с учета техники

3.7.1. Владельцы обязаны снять технику с государственного учета в случае:

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

3.7.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является передача инженером-инспектором заявления о снятии с учета техники и прилагаемых к нему документов, а также ответа на межведомственный запрос (в случае его направления) должностному лицу инспекции.

3.7.3. Должностное лицо инспекции рассматривает документы и принимает решение о снятии техники с учета, либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований,

предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента.

3.7.4. Техника, в отношении которой имелись наложенные судами, следственными, таможенными органами запреты или ограничения, может быть снята с учета после представления документов, свидетельствующих об отсутствии указанных запретов или ограничений, либо решений судов (постановлений таможенных органов) об отчуждении данной техники и передаче ее в собственность иных лиц или обращении в собственность государства, если иной порядок не предусмотрен действующим законодательством.

3.7.5. Инженер-инспектор вносит сведения о снятии с учета техники в базу данных информационно-аналитической автоматизированной системы учета.

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

В случае признания недействующим документа об оценке соответствия техники орган гостехнадзора направляет информацию администратору автоматизированной системы электронных паспортов техники с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) информационно-телекоммуникационной сети Интернет по защищенным каналам связи для присвоения электронному паспорту техники статуса «аннулированный».

3.7.6. Инженер-инспектор выдает выписку из электронного паспорта техники либо паспорт техники (в случае отсутствия электронного паспорта) с внесенными сведениями о снятии с учета.

3.7.7. Результатом данной административной процедуры является внесение сведений о снятии с учета в паспорт техники (электронный паспорт техники) либо

отказ в предоставлении государственной услуги.

3.7.8. Способом фиксации административной процедуры является:

отметка на заявлении о снятии с учета техники;

отметка на заявлении об отказе в предоставлении государственной услуги, либо по требованию заявителя регистрация письменного отказа.

3.8. Временный допуск к движению техники, не зарегистрированной в установленном порядке с выдачей государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ»

3.8.1. Государственный регистрационный знак «ТРАНЗИТ» выдается: на технику, снятую с государственного учета и вывозимую за пределы территории Российской Федерации для отчуждения в связи с переходом права собственности на данную технику к иностранному физическому или юридическому лицу, и при оформлении свидетельства о государственной регистрации на технику в связи с вывозом ее из Российской Федерации; на технику, которая в целом или в качестве основных компонентов в виде кузова, рамы или шасси используется для создания другой техники, перегоняется к конечным производителям или вывозится из Российской Федерации; на технику, перегоняемую к месту регистрации ее владельцами.

Государственные регистрационные знаки «ТРАНЗИТ» выдаются на 20 суток.

3.8.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является передача инженером-инспектором, ответственным за прием документов, заявления о выдаче государственных регистрационных знаков «ТРАНЗИТ» и прилагаемых к нему документов, а также ответа на межведомственный запрос (в случае его направления) должностному лицу инспекции.

3.8.3. Должностное лицо инспекции рассматривает заявление и принимает решение о выдаче государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований,

предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента.

3.8.4. Инженер-инспектор выдает государственный регистрационный знак «ТРАНЗИТ».

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

3.8.6. Результатом данной административной процедуры является выдача государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.8.7. Способом фиксации административной процедуры является:

отметка на заявлении о выдаче государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ»;

отметка на заявлении об отказе в предоставлении государственной услуги, либо по требованию заявителя регистрация письменного отказа.

3.9. Выдача справки владельцу о совершенных регистрационных действиях

3.9.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала оказания административной процедуры, является прием письменного заявления в Инспекцию гостехнадзора владельца техники с просьбой о выдаче справки в соответствии с подразделом 3.2 настоящего Административного регламента и направлением в случае необходимости запроса в соответствии с подразделом 3.3 настоящего Административного регламента.

3.9.2. Инженер-инспектор осуществляет подготовку справки о совершенных регистрационных действиях и передает ее для подписания должностному лицу инспекции.

3.9.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо инспекции подписывает справку о совершенных регистрационных действиях.

3.9.4. Подписанная справка вручается инженером-инспектором заявителю.

3.9.5. Результатом данной административной процедуры является выдача справки о совершенных регистрационных действиях.

3.9.6. Способом фиксации административной процедуры является: регистрация выданной справки.

3.9.7 При подаче заявления с использованием Единого портала или Регионального портала, справка в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью направляется в личный кабинет на Едином портале или Региональном портале.

3.10. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.10.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является передача инженером-инспектором заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также ответа на межведомственный запрос (в случае его направления) должностному лицу инспекции.

3.10.2. В случае подтверждения информации, указанной в заявлении, должностное лицо принимает решение об исправлении допущенных ошибок в выданных документах, и оформляет новые документы с внесенными изменениями. Государственная пошлина при этом не взимается.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие ошибки в выданных регистрационных документах.

3.10.3. Результатом проведения данной административной процедуры является получение владельцем техники свидетельства о государственной регистрации, паспорта техники, с внесенными в них изменениями либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.10.4. Способом фиксации административной процедуры является:
отметка на заявлении о внесении исправлений в регистрационные данные;
отметка на заявлении об отказе в предоставлении государственной услуги либо

по требованию заявителя регистрация письменного отказа.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.

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

4.1.1. Текущий контроль за исполнением должностными лицами Инспекций гостехнадзора положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в части административных процедур, осуществляют руководитель, главный консультант и консультанты управления государственной инспекции гостехнадзора.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется за соблюдением сроков, последовательностью действий, определенных административными процедурами, по предоставлению государственной услуги, качеством выполнения административных процедур.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется постоянно. При выявлении нарушений положений настоящего Административного регламента при проведении текущего контроля принимаются меры к устранению выявленных нарушений.

4.1.4. Текущий контроль за принятием решений ответственными должностными лицами Министерства в части предоставления, отказа в предоставлении государственной услуги осуществляет министр или иное уполномоченное им должностное лицо Министерства.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Проверку (плановую и внеплановую) полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляет Министерство на основании приказа о проведении проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2.3. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании плана проведения проверок полноты и качества, но не реже одного раза в три года.

4.2.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя рассмотрение вопросов, связанных с выполнением положений настоящего Административного регламента по государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, соблюдением сроков и последовательности административных процедур (действий), основанием принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе, рассмотрением жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.5. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в следующих случаях:

истечение срока устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, устанавливающего требования к предоставлению государственной услуги;

обращение заявителя с жалобой на нарушение его прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц, отвечающих за предоставление государственной услуги.

4.2.6. По результатам проверок (плановых и внеплановых) составляется акт, в котором указываются результаты проверок, выявленные нарушения и сроки их устранения, рекомендации.

4.3. Ответственность государственных гражданских служащих Министерства и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Инженер-инспектор гостехнадзора несет персональную ответственность за:

- несоблюдение сроков и порядка оказания услуг;
- несвоевременное и некачественное исполнение своих обязанностей, действия или бездействие, ведущие к нарушению прав, законных интересов граждан;
- разглашение сведений, составляющих базу данных Инспекции гостехнадзора;
- невыполнение своих обязанностей государственного гражданского служащего, установленных статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и законодательством Самарской области.

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

4.4.1. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и эффективности.

4.4.2. 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 Административным регламентом.

4.4.3. 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 личный кабинет Единого портала или Регионального портала. Срок получения такой информации во время приема

должностным лицом Министерства или уполномоченного органа не может превышать 15 минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления государственной услуги направляется органами, предоставляющими государственную услугу, не позднее двух рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления государственной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать одного рабочего дня. Орган гостехнадзора информирует заявителя о ходе оказания услуги, а также о результатах государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале или Региональном портале в течение 1 рабочего дня.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Самарской области, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

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

5.1.1. Заявители и иные уполномоченные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, а также должностных лиц в досудебном (внесудебном) порядке.

5.1.2. Заявитель вправе направить жалобу на нарушение порядка предоставления государственной услуги, содержащую требование о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим государственную услугу, должностными лицами при получении данным заявителем государственной услуги (далее - жалоба).

5.1.3. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц Министерства, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, указанным на сайте Министерства, по электронной почте или в письменном виде.

5.1.4. Заявителю предоставляется возможность обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в том числе в случае истребования у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие или недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных настоящим законодательством.

5.2. Предмет жалобы

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области;

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

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

5.3.1. Жалоба, выразившаяся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц, государственных гражданских служащих

Инспекций гостехнадзора, подается в госинспекцию на имя руководителя.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в госинспекцию.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, по электронной почте, с использованием официального сайта Министерства в сети Интернет, федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования <https://do.gosuslugi.ru/>, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

- наименование Инспекции гостехнадзора, фамилию, имя, отчество должностных лиц Инспекции гостехнадзора, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.4.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в госинспекцию в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме жалобы на действия (бездействие) органа, должностных лиц, государственных гражданских служащих или муниципальных служащих, предоставляющих государственную услугу.

5.4.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного)

обжалования является поступление в госинспекцию в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме жалобы на действия (бездействие) инженера-инспектора, решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в госинспекцию, подлежит рассмотрению руководителем госинспекции в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, поступившая в Министерство подлежит рассмотрению Министром в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

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

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения;
- об исправлении допущенных Инспекцией гостехнадзора, должностным лицом Инспекции гостехнадзора опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- о возврате заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.6.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений и указывается информация о дальнейших действиях,

которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

5.7.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления имеющиеся материалы незамедлительно направляются в правоохранительные органы.

5.7.3. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующего органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. Обжалование решения по жалобе, на действия (бездействие) госинспекции, должностных лиц госинспекции подается на имя министра сельского хозяйства и продовольствия Самарской области (далее - Министр).

5.8.2. Обжалование решения по жалобе на нарушение госинспекцией порядка предоставления государственной услуги направляется Министру.

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

Заявитель или иное уполномоченное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить на официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области, с использованием средств телефонной связи, по электронной почте, при личном приеме.

Приложение 1
к Административному регламенту
министерства сельского хозяйства и
продовольствия Самарской области по
предоставлению государственной услуги
"Государственная регистрация
тракторов, самоходных дорожно-строительных
и иных машин и прицепов к ним"

В государственную инспекцию гостехнадзора Самарской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

От _____
(полное наименование юридического лица либо обособленного подразделения
юридического лица)

Индекс _____, адрес юридического лица в пределах нахождения юридического
лица либо адрес места нахождения его обособленного подразделения

Тел. _____	ОГРН _____	ИНН _____
------------	------------	-----------

Прошу _____

Представляю следующие документы:

паспорт самоходной машины и других видов техники (далее - техника):

серия _____ номер _____

полис ОСАГО серия _____ номер _____

Документы, подтверждающие право собственности на технику, _____

Уникальный номер электронного паспорта техники _____

Иные документы _____

Сведения об уплате государственной пошлины
(платежное поручение, квитанция об оплате)

Документ № _____; дата "___" _____ 20__ г.; сумма: _____ рублей.

Сведения о технике

Тип _____

Наименование, марка _____

Заводской номер, идентификационный номер (VIN[№], PIN[№]) _____

заводской номер двигателя _____

Цвет _____ Год производства _____ Маяк проблесковый _____

Оформление доверяется провести:

(Ф.И.О.) _____ Дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность, _____

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Руководитель _____ / _____

М.П. (при наличии)

" ____ " ____ 20__ г.

С обработкой моих персональных данных согласен:

" ____ " ____ 20__ г. Подпись _____

Отметка о принятии заявления

Дата " ____ " ____ 20__ г.

Государственный инженер-инспектор

органа гостехнадзора

Подпись _____

Информация о проведении осмотра техники

Заполняется заявителем

Осмотр техники прошу провести по адресу: _____

Лицо, предоставляющее технику, _____

Заполняется государственным инженером-инспектором органа гостехнадзора

Осмотр техники провести по адресу: _____

Результат осмотра техники

Дата проведения осмотра " ____ " ____ 20__ г.

Государственный инженер-инспектор

органа гостехнадзора

Подпись _____

Информация о принятом решении

ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ Дата _____ Подпись _____	СНЯТЬ С УЧЕТА Дата _____ Подпись _____	ВНЕСТИ ИЗМЕНЕНИЯ Дата _____ Подпись _____	ВЫДАТЬ ПСМ (ДУБЛИКАТ ПСМ) Дата _____ Подпись _____
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ ПРИОСТАНОВИТЬ ДО _____ Дата _____ Подпись _____		В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ ОТКАЗАТЬ Дата _____ Подпись _____	

Выданы (оформлены) следующие документы:

Паспорт техники (дубликат паспорта техники)	серия		№	
Свидетельство о регистрации техники	серия		№	
Государственный регистрационный знак "Тип 3"	серия		№	
Государственный регистрационный знак "Тип 4А"	серия		№	
Государственный регистрационный знак "Транзит"	серия		№	
Свидетельство на номерной агрегат	серия		№	
Электронный паспорт техники	№			

Документы выдал

Государственный инженер-инспектор

органа гостехнадзора

Подпись _____

Документы получил

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Подпись _____

Приложение 2
к Административному регламенту
министерства сельского хозяйства
и продовольствия Самарской области
по предоставлению государственной услуги
"Государственная регистрация тракторов,
самоходных дорожно-строительных
и иных машин и прицепов к ним"

В государственную инспекцию гостехнадзора Самарской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

От _____
(полное наименование юридического лица либо обособленного подразделения
юридического лица)

Индекс _____, адрес юридического лица в пределах нахождения юридического
лица либо адрес места нахождения его обособленного подразделения

Тел. _____	ОГРН _____	ИНН _____
------------	------------	-----------

Прошу _____

Представляю следующие документы:
паспорт самоходной машины и других видов техники (далее - техника):
серия _____ номер _____
полис ОСАГО серия _____ номер _____
Документы, подтверждающие право собственности на технику, _____

Уникальный номер электронного паспорта техники _____

Иные документы _____

Сведения об уплате государственной пошлины
(платежное поручение, квитанция об оплате)

Документ № _____; дата " ____ " _____ 20__ г.; сумма: _____ рублей.

Сведения о технике

№ п/п	Тип	Марка, модель, коммерческое наименование	Год производства	Заводской номер, идентификационн ый номер (VIN или PIN ₂)	Модель, номер двигателя (двигателей)	Цвет	Уникальный номер электронного паспорта техники

Оформление доверяется провести:
(Ф.И.О.) _____ Дата рождения _____
Документ, удостоверяющий личность, _____

Телефон _____ Адрес электронной почты _____
 Руководитель _____ / _____

М.П. (при наличии) _____

" ____ " ____ 20__ г.

С обработкой персональных данных согласен:

" ____ " ____ 20__ г. Подпись _____

Отметка о принятии заявления

Дата " ____ " ____ 20__ г.

Государственный инженер-инспектор

органа гостехнадзора _____ Подпись _____

Информация о проведении осмотра техники

Заполняется заявителем

Осмотр техники прошу произвести по адресу: _____

Лицо, предоставляющее технику. _____

Заполняется государственным инженером-инспектором органа гостехнадзора

Осмотр техники провести по адресу: _____

Результат осмотра техники

Дата проведения осмотра " ____ " ____ 20__ г.

Государственный инженер-инспектор

органа гостехнадзора _____ Подпись _____

Информация о принятом решении

ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ Дата _____ Подпись _____	СНЯТЬ С УЧЕТА Дата _____ Подпись _____	ВНЕСТИ ИЗМЕНЕНИЯ Дата _____ Подпись _____	ВЫДАТЬ ПСМ (ДУБЛИКАТ ПСМ) Дата _____ Подпись _____
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ ПРИОСТАНОВИТЬ ДО _____ Дата _____ Подпись _____		В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ ОТКАЗАТЬ Дата _____ Подпись _____	

Выданы (оформлены) следующие документы:

Паспорт техники (дубликат паспорта техники)	серия		№	
Свидетельство о регистрации техники	серия		№	
Государственный регистрационный знак "Тип 3"	серия		№	
Государственный регистрационный знак "Тип 4А"	серия		№	
Государственный регистрационный знак "Транзит"	серия		№	
Свидетельство на номерной агрегат	серия		№	
Электронный паспорт техники	№			

Документы выдал

Государственный инженер-инспектор

органа гостехнадзора _____ Подпись _____

Документы получил

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____ Подпись _____

Приложение 3
к Административному регламенту
министерства сельского хозяйства
и продовольствия Самарской области
по предоставлению государственной услуги
"Государственная регистрация тракторов,
самоходных дорожно-строительных
и иных машин и прицепов к ним"

В государственную инспекцию гостехнадзора Самарской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

От (Ф.И.О.) _____

Тел. _____ ОГРНИП _____ ИНН _____

Прошу _____

Представляю следующие документы:

паспорт самоходной машины и других видов техники (далее - техника):

серия _____ номер _____

полис ОСАГО серия _____ номер _____

Документы, подтверждающие право собственности на технику, _____

Уникальный номер электронного паспорта техники _____

Иные документы _____

Сведения об уплате государственной пошлины
(платежное поручение, квитанция об оплате)

Документ № _____; дата " ____ " _____ 20 ____ г.; сумма: _____ рублей.

Сведения о технике

Наименование, марка _____

Заводской номер, идентификационный номер (VIN_№, PIN_№) _____

заводской номер двигателя _____

Цвет _____ Год производства _____ Маяк проблесковый _____

Сведения о собственнике техники

(Ф.И.О.) _____ Дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность, _____

Адрес регистрации _____

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление государственной инспекцией гостехнадзора Самарской области следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем): обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме. Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен. Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты: _____

Подпись _____ / _____ Дата _____

Сведения о представителе собственника

(Ф.И.О.) _____ Дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность, _____

Адрес регистрации _____

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление государственной инспекцией гостехнадзора Самарской области следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем): обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме. Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен. Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты: _____

Подпись _____ / _____ Дата _____

Отметка о принятии заявления

Дата " ____ " _____ 20__ г.

Государственный инженер-инспектор
органа гостехнадзора _____ Подпись _____

Информация о проведении технического осмотра

Заполняется заявителем

Осмотр техники прошу провести по адресу: _____

Лицо, предоставляющее технику, _____

Заполняется государственным инженером-инспектором органа гостехнадзора

Осмотр техники провести по адресу: _____

Результат осмотра техники _____

Дата проведения осмотра " ____ " _____ 20__ г.

Государственный инженер-инспектор
органа гостехнадзора _____ Подпись _____

Информация о принятом решении

ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ Дата _____ Подпись _____	СНЯТЬ С УЧЕТА Дата _____ Подпись _____	ВНЕСТИ ИЗМЕНЕНИЯ Дата _____ Подпись _____	ВЫДАТЬ ПСМ (ДУБЛИКАТ ПСМ) Дата _____ Подпись _____
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ ПРИОСТАНОВИТЬ ДО _____ Дата _____ Подпись _____		В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ ОТКАЗАТЬ Дата _____ Подпись _____	

Выданы (оформлены) следующие документы:

Паспорт техники (дубликат паспорта техники)	серия		№	
Свидетельство о регистрации техники	серия		№	
Государственный регистрационный знак "Тип 3"	серия		№	
Государственный регистрационный знак "Тип 4А"	серия		№	
Государственный регистрационный знак "Транзит"	серия		№	
Свидетельство на номерной агрегат	серия		№	
Электронный паспорт техники	№			

Документы выдал

Государственный инженер-инспектор

органа гостехнадзора

Подпись

Документы получил

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 4
к Административному регламенту
министерства сельского хозяйства
и продовольствия Самарской области
по предоставлению государственной услуги
"Государственная регистрация тракторов,
самоходных дорожно-строительных
и иных машин и прицепов к ним"

В государственную инспекцию гостехнадзора Самарской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

От (Ф.И.О.) _____

Тел. _____	ОГРИП _____	ИНН _____
------------	-------------	-----------

Прошу _____

Представляю следующие документы:

паспорт самоходной машины и других видов техники (далее - техника):

серия _____ номер _____

полис ОСАГО серия _____ номер _____

Документы, подтверждающие право собственности на технику, _____

Уникальный номер электронного паспорта техники _____

Иные документы _____

Сведения об уплате государственной пошлины
(платежное поручение, квитанция об оплате)

Документ № _____; дата "___" _____ 20__ г.; сумма: _____ рублей.

Сведения о технике

№ п/п	Тип	Марка, модель, коммерческо е наименован ие	Год производс тва	Заводской номер, идентификаци онный номер (VIN [№] или PI [№])	Модель, номер двигателя (двигателе й)	Цвет	Уникальны й номер электронног о паспорта техники

Сведения о собственнике техники

(Ф.И.О.) _____ Дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность, _____

Адрес регистрации _____

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление государственной инспекцией гостехнадзора Самарской области следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем): обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме. Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен. Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты: _____

Подпись _____ / _____ Дата _____

Сведения о представителе собственника

(Ф.И.О.) _____ Дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность, _____

Адрес регистрации _____

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление государственной инспекцией гостехнадзора Самарской области следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем): обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме. Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен. Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты: _____

Подпись _____ / _____ Дата _____

Отметка о принятии заявления

Дата " ____ " _____ 20__ г.

Государственный инженер-инспектор _____

органа гостехнадзора _____ Подпись _____

Информация о проведении технического осмотра

Заполняется заявителем

Осмотр техники прошу провести по адресу: _____

Лицо, предоставляющее технику, _____

Заполняется государственным инженером-инспектором органа гостехнадзора

Осмотр техники провести по адресу: _____

Результат осмотра техники _____

Дата проведения осмотра " ____ " ____ 20__ г.

Государственный инженер-инспектор
органа гостехнадзора

Подпись

Информация о принятом решении

ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ Дата _____ Подпись _____	СНЯТЬ С УЧЕТА Дата _____ Подпись _____	ВНЕСТИ ИЗМЕНЕНИЯ Дата _____ Подпись _____	ВЫДАТЬ ПСМ (ДУБЛИКАТ ПСМ) Дата _____ Подпись _____
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ ПРИОСТАНОВИТЬ ДО _____ Дата _____ Подпись _____		В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ ОТКАЗАТЬ Дата _____ Подпись _____	

Выданы (оформлены) следующие документы:

Паспорт техники (дубликат паспорта техники)	серия	№	
Свидетельство о регистрации техники	серия	№	
Государственный регистрационный знак "Тип 3"	серия	№	
Государственный регистрационный знак "Тип 4А"	серия	№	
Государственный регистрационный знак "Транзит"	серия	№	
Свидетельство на номерной агрегат	серия	№	
Электронный паспорт техники	№		

Документы выдал

Государственный инженер-инспектор
органа гостехнадзора

Подпись

Документы получил

Фамилия, имя, отчество (при наличии)