



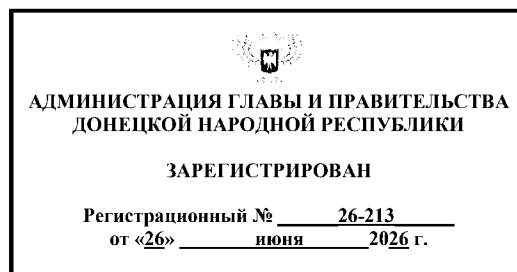
**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА
ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И
ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГОСИНСПЕКЦИЯ ПО ТЕХНАДЗОРУ ДНР)**

П Р И К А З

5 мая 2026 года

г. Донецк

№ 27



**Об утверждении административного регламента предоставления
государственной услуги по государственной регистрации самоходных
машин и прицепов к ним (за исключением самоходных машин, военной,
специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской
Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных
(испытательных) образцов вооружения, военной и специальной
техники) на территории Донецкой Народной Республики**

В соответствии Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники», постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 28 сентября 2023 г. № 82-1 «Об утверждении порядка разработки и утверждения исполнительными органами Донецкой Народной Республики административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь подпунктом 2.2.3 пункта 2.2 раздела II, подпунктом 4.6.15 пункта 4.6 раздела IV Положения о Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Донецкой Народной Республики, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики от 13 декабря 2024 г. № 700,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной регистрации самоходных машин и прицепов к ним (за исключением самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники) на территории Донецкой Народной Республики (прилагается).

2. Настоящий Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Начальник
Госинспекции по технадзору ДНР

А.В. Поспелов

УТВЕРЖДЕН
приказом Государственной
инспекции по надзору
за техническим состоянием
самоходных машин и других
видов техники Донецкой
Народной Республики
от 5 мая 2026 г. № 27

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ САМОХОДНЫХ
МАШИН И ПРИЦЕПОВ К НИМ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ
САМОХОДНЫХ МАШИН, ВОЕННОЙ, СПЕЦИАЛЬНОЙ И ДРУГИХ
ВИДОВ ТЕХНИКИ ВООРУЖЕННЫХ СИЛ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ, ДРУГИХ ВОЙСК, ВОИНСКИХ ФОРМИРОВАНИЙ
И ОРГАНОВ, ОПЫТНЫХ (ИСПЫТАТЕЛЬНЫХ) ОБРАЗЦОВ
ВООРУЖЕНИЯ, ВОЕННОЙ И СПЕЦИАЛЬНОЙ ТЕХНИКИ)
НА ТЕРРИТОРИИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной регистрации самоходных машин и прицепов к ним (за исключением самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники) на территории Донецкой Народной Республики (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по государственной регистрации самоходных машин и прицепов к ним (за исключением самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники) на территории Донецкой Народной Республики (далее – государственная услуга).

В настоящем Административном регламенте под самоходными машинами, прицепами к ним и другими видами техники понимаются тракторы, самоходные дорожно-строительные машины, коммунальные, сельскохозяйственные машины, внедорожные автотранспортные средства и другие наземные безрельсовые механические транспортные

средства, имеющие двигатель внутреннего сгорания объемом свыше 50 куб. сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 киловатт, на которые оформляются паспорта самоходных машин и других видов техники (электронные паспорта самоходных машин и других видов техники), а также прицепы (полуприцепы) к самоходным машинам, на которые оформляются паспорта самоходных машин и других видов техники (электронные паспорта самоходных машин и других видов техники), агрегаты, орудия и оборудование, необходимые для выполнения основных и (или) дополнительных функций самоходных машин, а также технические устройства, применяемые при производстве и переработке сельскохозяйственной продукции (за исключением технических устройств, применяемых на опасных производственных объектах) (далее – самоходные машины).

1.1.2. Владелец самоходной машины обязан зарегистрировать ее или изменить регистрационные данные в Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Донецкой Народной Республики (далее – Госинспекция по технадзору ДНР) в течение срока действия государственного регистрационного знака «Транзит» или в течение 10 календарных дней со дня выпуска самоходной машины в свободное обращение в соответствии с правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании, либо со дня выдачи паспорта самоходной машины или дня оформления электронного паспорта самоходной машины (для самоходных машин, не подлежащих таможенному декларированию), либо со дня временного ввоза самоходной машины на территорию Российской Федерации на срок более 6 месяцев, либо со дня приобретения прав владельца самоходной машины, снятия с учета, замены номерных компонентов в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста, или возникновения иных обстоятельств, потребовавших изменения регистрационных данных.

1.1.3. Не регистрируются:

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

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

временно ввезенные на таможенную территорию Евразийского экономического союза на срок не более 6 месяцев самоходные машины,

которые в целом или в качестве основных компонентов в виде кузова, рамы или шасси используется для создания другой техники, перегоняется к конечным производителям или вывозится из Российской Федерации, либо самоходные машины, являющиеся товаром, реализуемым юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющими торговую деятельность;

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

1.2. Круг заявителей

Заявителями, имеющими право на получение государственной услуги, являются юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся собственниками (владельцами) самоходных машин, а также их законные представители.

Представлять интересы заявителя имеют право:

от имени физических лиц:

законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 16 лет;

опекуны недееспособных граждан;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

от имени юридических лиц:

лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;

представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора;

от имени индивидуальных предпринимателей:

представители в силу полномочий на основании доверенности или договора.

В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Полное наименование государственной услуги: государственная услуга по государственной регистрации самоходных машин и прицепов к ним (за исключением самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск,

воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники) на территории Донецкой Народной Республики.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет Государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Донецкой Народной Республики.

Структурным подразделением Госинспекции по технадзору ДНР, ответственным за предоставление государственной услуги, является отдел по осуществлению государственного надзора за регистрацией техники Госинспекции по технадзору ДНР (далее – отдел).

Государственная услуга может быть предоставлена в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале.

При наличии технической возможности запись на регистрацию, подача заявления через Федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (функций) www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал) осуществляется через синхронизированный календарь-график.

Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

Информация о местах нахождения Госинспекции по технадзору ДНР и ее сотрудниках, предоставляющих государственную услугу, графиках работы, контактных телефонах и т.д. размещается:

на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

на официальном сайте Госинспекции по технадзору ДНР;

в Едином портале;

в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Донецкой Народной Республики».

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

в письменной форме на основании письменного обращения (почтой, электронной почтой);

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

Консультации в письменной форме предоставляются сотрудниками Госинспекции по технадзору ДНР на основании письменного обращения заявителя в течение 30 календарных дней после получения Госинспекцией

по технадзору ДНР этого обращения если иной срок рассмотрения не предусмотрен действующим законодательством Российской Федерации.

Обращения, поступившие в Госинспекцию по технадзору ДНР по почте, электронной почте, передаются на регистрацию, и дальнейшая работа с ними ведется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Прием и консультирование заявителей осуществляется на рабочих местах уполномоченных сотрудников Госинспекции по технадзору ДНР. При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные сотрудники Госинспекции по технадзору ДНР подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель. Во время разговора сотрудник Госинспекции по технадзору ДНР должен произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. Время разговора не должно превышать 15 минут. В случае если сотрудник Госинспекции по технадзору ДНР, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому компетентному сотруднику или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

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

2.2.3. На Едином портале, сайте Госинспекции по технадзору ДНР, информационных стендах Госинспекции по технадзору ДНР, размещается следующая информация:

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

- круг заявителей;

- срок предоставления государственной услуги;

- результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

2.2.4. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.2.5. Анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта государственной услуги, соответствующего признаком заявителя, не проводится.

2.2.6. В предоставлении государственной услуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия участвуют: Федеральное Казначейство (Казначейство России), Федеральная налоговая служба (ФНС России), Министерство сельского хозяйства Российской Федерации. При наличии технической возможности Министерство внутренних дел Российской Федерации, Федеральная служба судебных приставов (далее – МВД России, ФССП России).

2.2.7. Заявление на получение государственной услуги с комплектом документов принимается:

- при личном обращении – в отдел;
- в электронном виде – на Едином портале.

2.2.8. Направление заявления для предоставления государственной услуги почтовым отправлением не предусмотрено.

2.2.9. Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

посредством Единого портала – в отдел;
по телефону – в отдел.

2.2.10. Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в отделе графика приема заявителей.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:
государственная регистрация самоходной машины, с выдачей государственного регистрационного знака;

снятие самоходной машины с государственного регистрационного учета (в связи с прекращением права собственности на самоходную машину);

снятие самоходной машины с государственного регистрационного учета для утилизации;

внесение изменений в регистрационные данные самоходной машины при изменении содержания или состава регистрационных данных самоходной машины;

выдача взамен утерянного (пришедшего в негодность) государственного регистрационного знака, оформление электронного паспорта самоходной машины (далее – ЭПСМ) взамен паспорта самоходной машины (далее – ПСМ) на бумажном носителе, дубликата свидетельства о регистрации на бумажном носителе;

выдача государственного регистрационного знака «Транзит» на самоходные машины, перегоняемые к месту регистрации или вывозимые за пределы территории Российской Федерации, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность;

выдача справки о совершенных регистрационных действиях;

отказ в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги предоставляется:

при личном обращении – в отделе;

без личной явки результат предоставления государственной услуги предоставляется в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале (при наличии технической возможности) в случаях:

снятия самоходной машины с государственного регистрационного учета для отчуждения без выдачи государственного регистрационного знака «Транзит» при наличии ЭПСМ и электронного свидетельства о регистрации;

снятия самоходной машины с государственного регистрационного учета для утилизации;

внесения изменений в регистрационные данные самоходной машины

при изменении содержания или состава регистрационных данных самоходной машины при наличии ЭПСМ, если не требуется выдача свидетельства о регистрации на бумажном носителе;

направления отказа в предоставлении государственной услуги.

2.3.3. При получении результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.3.4. Результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

2.3.5. Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.1.1 настоящего Административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в которые не включен срок приостановления предоставления государственной услуги.

При совершении регистрационных действий Госинспекцией по технадзору ДНР в случае утраты свидетельств о государственной регистрации самоходной машины, ПСМ снятой с учета, или при возникновении сомнений в подлинности свидетельств

о государственной регистрации самоходной машины, ПСМ, основных компонентов самоходной машины и несоответствии их номеров представленным документам должностным лицом (инспектором) отдела направляются запросы по месту прежней государственной регистрации самоходной машины, исполнение которых обязательно в течение 3 рабочих дней со дня получения.

Срок приостановления предоставления государственной услуги не может превышать 30 календарных дней со дня, следующего за днем установления оснований для приостановления государственной услуги.

Срок рассмотрения заявления (о государственной регистрации самоходной машины, о внесении изменений в регистрационные данные самоходной машины или о снятии с государственного учета самоходной машины) – 1 рабочий день со дня получения отделом полного комплекта документов необходимых для предоставления услуги.

Срок осмотра самоходной машины – 8 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации самоходной машины. Течение срока, установленного пунктом 1.1.2 настоящего Административного регламента, приостанавливается на срок проведения осмотра самоходной машины;

Срок выдачи документов или направления информации о принятом решении – 1 рабочий день со дня принятия указанного решения.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Госинспекции по технадзору ДНР.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для государственной регистрации самоходной машины представляются следующие документы и сведения заявителем (представителем заявителя) лично в отдел либо через Единый портал для регистрации самоходной машины:

1) заявление по форме согласно приложениям 1 или 2 к настоящему Административному регламенту.

Заявление заполняется при помощи технических средств или от руки разборчиво (печатными буквами). Заявление заполняется заявителем либо представителем заявителя.

Бланк заявления на бумажном носителе заявитель может получить у должностного лица Госинспекции по технадзору ДНР, либо распечатать бланк заявления из раздела «Документы» с официального сайта Госинспекции по технадзору ДНР.

Не допускается исправления ошибок путем зачеркивания или с помощью корректирующих средств.

Заявление владельца самоходной машины или его представителя о государственной регистрации самоходной машины и прилагаемые к нему документы могут быть поданы владельцем самоходной машины или его представителем лично в отдел.

Заявление может быть подано владельцем самоходной машины или его представителем в отдел с использованием Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Заявление о государственной регистрации самоходной машины может быть подписано:

усиленной квалифицированной электронной подписью – в случае, когда заявителем является лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности или индивидуальный предприниматель;

усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» – в случае, когда заявителем является физическое лицо или физическое лицо, действующее от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя на основании доверенности;

2) документ, удостоверяющий личность владельца самоходной машины или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления владельцем самоходной машины или его представителем с использованием Единого портала;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца самоходной машины (в случае если документы подаются представителем). При подаче заявления способом, указанным в абзаце шестом подпункта 1 настоящего пункта, полномочия представителя владельца самоходной машины могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА);

4) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования самоходной машиной или основными компонентами;

5) ПСМ с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии

с законодательством Российской Федерации или выписка из ЭПСМ (может быть представлена по инициативе заявителя) со статусом «действующий» в автоматизированной системе «Системы электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и других видов техники» (далее – автоматизированная система системы электронных паспортов техники), оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходных машин и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 г.;

6) копия действующего документа об оценке соответствия самоходной машины требованиям технического регламента Таможенного союза «О безопасности машин и оборудования», утвержденного решением Комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 г. № 823, и (или) технического регламента Таможенного союза «О безопасности сельскохозяйственных и лесохозяйственных тракторов и прицепов к ним», утвержденного решением Совета Евразийской экономической комиссии от 20 июля 2012 г. № 60 (может быть представлена по инициативе заявителя);

7) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства (может быть представлен по инициативе заявителя);

8) документ, идентифицирующий самоходную машину как временно ввезенную, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

9) программа испытаний испытательной техники, утвержденная изготовителем (производителем) испытательной техники, в случае регистрации испытательной техники.

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

10) свидетельство о государственной регистрации самоходной машины (может быть представлено по инициативе заявителя);

11) согласие собственников о регистрации – в случае государственной регистрации самоходной машины, принадлежащей двум и более собственникам;

12) акт приема-передачи – в случае государственной регистрации самоходной машины, поставленной по государственному или муниципальному контракту;

14) соглашение сторон о регистрации самоходной машины за лизингодателем или лизингополучателем – в случае государственной регистрации самоходной машины, приобретенной в собственность физическим или юридическим лицом и переданной физическому или юридическому лицу на основании договора лизинга (сублизинга) во временное владение и (или) пользование;

15) квитанция (платежное поручение) об уплате государственной

пошлины (может быть представлена по инициативе заявителя);

16) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) владельца самоходной машины (может быть представлен по инициативе заявителя).

Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) владельца самоходной машины в случае непредставления их заявителем запрашиваются Госинспекцией по технадзору ДНР с использованием федеральной государственной информационной системы учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним (далее – ФГИС УСМТ) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

2.6.2. Требования к типу электронных документов:

xml – для формализованных документов;

doc, docx, BMP – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта);

xls, xlsx – для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в абзаце четвертом настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

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

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

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста) с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx, формируются в виде отдельного электронного документа.

Бумажный документ, полученный в результате распечатки соответствующего электронного документа, может признаваться бумажной копией электронного документа при условии, что бумажный документ содержит всю информацию из соответствующего электронного документа, а также:

оттиск штампа с текстом (собственноручную запись инспектора с текстом) «Копия электронного документа верна»;

собственноручную подпись должностного лица, его фамилию, должность и дату создания бумажного документа – копии электронного документа.

Указанная информация размещается на той же стороне листа документа, на которой началось размещение информации соответствующего электронного документа.

Если документ продолжается на другой стороне листа или на других листах, то дополнительная заверяющая подпись без расшифровки фамилии и должности ставится на каждом листе, на одной или на обеих сторонах, на которых размещена информация.

Допускается брошюрование листов многостраничных документов и заверение первой и последней страниц.

Страницы многостраничных документов нумеруются.

2.6.3. Сведения о факте уплаты государственной пошлины, об оформлении страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности, сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) могут быть запрошены с использованием СМЭВ.

2.6.4. Требовать представления от заявителя сведений и документов, которые могут быть получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не допускается.

2.7. Государственная регистрация самоходных машин

2.7.1. Государственная регистрация самоходных машин, принадлежащих гражданам Российской Федерации, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам, производится отделом с внесением сведений в ФГИС УСМТ либо с внесением сведений в региональную информационную систему, используемую Госинспекцией по технадзору ДНР, с последующим направлением в ФГИС УСМТ использованием СМЭВ.

2.7.2. Государственная регистрация самоходной машины, владельцем которой является гражданин Российской Федерации, производится

с внесением или направлением в системы учета адреса места пребывания на территории Российской Федерации – для граждан, не имеющих регистрации по месту жительства, или адреса места жительства на территории Российской Федерации для граждан, зарегистрированных по месту жительства.

2.7.3. Государственная регистрация автомобилей, принадлежащих юридическим лицам, производится с внесением в системы учета адреса юридических лиц в пределах места нахождения юридических лиц либо адреса места нахождения их обособленных подразделений.

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

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

2.8. Документы, представляемые заявителем (представителем заявителя) лично в Госинспекцию по технадзору ДНР, либо через Единый портал при снятии автомобильной машины с регистрационного учета

2.8.1. При снятии автомобильной машины с регистрационного учета заявитель представляет документы, перечисленные в подпунктах 1-5 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, а также при предъявлении свидетельства о государственной регистрации автомобильной машины и государственного регистрационного знака:

- 1) ПСМ при наличии;
- 2) свидетельство о регистрации автомобильной машины либо технический паспорт, технический талон, подтверждающий регистрацию автомобильной машины, при наличии;
- 3) государственный регистрационный знак, при наличии.

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

В случае утраты государственного регистрационного знака он признается недействительным, и отделом в систему учета вносятся:

сведения об утраченной специальной продукции;

документ о заключении сделки, направленной на отчуждение самоходной машины;

документ, подтверждающий прекращение права собственности на самоходную машину либо прекращение владения самоходной машиной на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, в случае снятия самоходной машины с государственного учета, поставленной по государственному или муниципальному контракту и зарегистрированной за конечным получателем самоходной машины, который осуществлял ее непосредственную эксплуатацию.

2.8.3. Снятие с государственного учета самоходной машины в случае ее отчуждения осуществляется Госинспекцией по технадзору ДНР на основании заявления прежнего владельца самоходной машины о снятии с государственного учета самоходной машины по формам, приведенным в приложениях 1 и 2 к Административному регламенту, с приложением документов, удостоверяющих личность заявителя, документов о заключении сделки, направленной на отчуждение самоходной машины, ПСМ, выписки из электронного паспорта техники, предоставляемой по инициативе заявителя, государственного регистрационного знака и свидетельства о государственной регистрации самоходной машины, при условии отсутствия подтверждения государственной регистрации техники за новым владельцем.

2.8.4. При снятии с государственного учета самоходной машины в связи с ее списанием (утилизацией) осмотр не проводится.

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

2.8.6. Требовать представления от заявителя сведений и документов, которые могут быть получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия не допускается.

2.9. Документы, представляемые заявителем (представителем заявителя) лично в отдел либо через Единый портал при снятии самоходной машины с регистрационного учета при утилизации

2.9.1. При снятии самоходной машины с регистрационного учета представляются документы, перечисленные в подпунктах 1-3 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, а также:

- 1) ПСМ при наличии;
- 2) свидетельство о регистрации самоходной машины либо технический паспорт, технический талон, подтверждающий регистрацию самоходной машины, при наличии;
- 3) государственный регистрационный знак, при наличии;
- 4) свидетельство (акт) об утилизации, подтверждающее факт уничтожения самоходной машины.

2.9.2. При снятии с государственного учета самоходной машины в связи с ее списанием (утилизацией) государственные регистрационные знаки, свидетельство о государственной регистрации самоходной машины и ПСМ признаются недействительными и инспектором отдела в систему учета вносятся сведения об утраченной специальной продукции Госинспекции по технадзору ДНР.

При наличии ЭПСМ со статусом «действующий» в автоматизированной системе системы ЭПСМ передача указанных сведений о снятии с государственного учета самоходной машины в связи с ее списанием (утилизацией) осуществляется путем информационного обмена данными между Госинспекцией по технадзору ДНР и автоматизированной системой системы электронных паспортов техники с использованием СМЭВ для присвоения ЭПСМ статуса «утилизированный».

2.10. Документы, представляемые заявителем (представителем заявителя) лично в отдел либо через Единый портал при внесении изменений в регистрационные данные самоходной машины при изменении содержания или состава регистрационных данных самоходной машины

2.10.1. При внесении изменений в регистрационные данные самоходной машины при изменении содержания или состава регистрационных данных самоходной машины представляются документы, перечисленные в подпунктах 1-3 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, а также:

- 1) свидетельство о регистрации самоходной машины либо технический паспорт, технический талон, подтверждающий регистрацию самоходной машины (при наличии);
- 2) ПСМ при наличии;

3) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и использования на двигатель, основной ведущий мост (мосты), раму, коробку передач (далее – основные компоненты) самоходной машины.

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

2.10.3. В случае если замена основных компонентов самоходной машины связана с внесением изменений в конструкцию самоходной машины, внесение сведений в систему учета об их номерах осуществляется отделом при внесении изменений в регистрационные данные по результатам технического осмотра.

2.11. Документы, представляемые заявителем (представителем заявителя) лично в отдел либо через Единый портал при выдаче дубликатов взамен утерянных (пришедших в негодность) ПСМ на бумажном носителе, свидетельства о регистрации на бумажном носителе, регистрационных знаков

При выдаче дубликатов взамен утерянных (пришедших в негодность) ПСМ на бумажном носителе, свидетельства о регистрации на бумажном носителе, регистрационных знаков, предоставляются документы, перечисленные в подпунктах 1-3 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, а также:

свидетельство о регистрации самоходной машины либо технический паспорт, технический талон, подтверждающий регистрацию самоходной машины, при наличии;

ПСМ (при наличии).

2.12. Документы, представляемые заявителем (представителем заявителя) лично в отдел либо через Единый портал при выдаче регистрационного знака «Транзит» организациям, оказывающим услуги, организациям – изготовителям самоходных машин либо владельцам самоходных машин для перегона к месту регистрации

2.12.1. При выдаче регистрационного знака «Транзит» организациям, оказывающим услуги, организациям – изготовителям самоходных машин либо владельцам самоходных машин для перегона к месту регистрации, предоставляются документы, перечисленные в подпунктах 1-3 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, а также:

1) документ, подтверждающий право собственности на самоходную

машину или иное законное основание владения и пользования самоходной машиной;

2) ПСМ или выписки из ЭПСМ.

2.12.2. На самоходные машины, перегоняемые к месту регистрации от организаций – изготовителей этой техники и торговых организаций, государственные регистрационные знаки «Транзит» выдаются указанными организациями после получения их в Госинспекции по технадзору ДНР по месту нахождения указанных организаций.

2.12.3. На самоходную машину, перегоняемую к месту регистрации ее владельцами, государственные регистрационные знаки «Транзит» выдаются органами гостехнадзора по месту обращения владельца самоходной машины.

2.12.4. При выдаче государственных регистрационных знаков «Транзит» в документах, подтверждающих право собственности на самоходную машину, делаются отметки, а в ПСМ (ЭПСМ) вносятся сведения с указанием серии, номера, даты выдачи и срока действия этих знаков.

2.13. Документы, представляемые заявителем (представителем заявителя) лично в Госинспекцию по технадзору ДНР, либо через Единый портал при выдаче справки о совершенных регистрационных действиях

2.13.1. При выдаче справки о совершенных регистрационных действиях подаются документы, перечисленные в подпунктах 1-3 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.13.2. Справки о совершенных регистрационных действиях выдаются владельцам самоходной машины или их представителям в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, при подаче запроса через Единый портал или на бумажном носителе при личном обращении в Госинспекцию по технадзору ДНР.

2.14. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.14.1. Инспектор Госинспекции по технадзору ДНР в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

1) сведения об уплате госпошлины предоставляются через Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах;

2) сведения из ЕГРЮЛ и ЕГРИП;

3) сведения о свидетельстве о рождении;

4) сведения об изменении фамилии, имени, отчества;

5) сведения о наличии страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства;

6) наличие в системе учета сведений о регистрационных действиях в отношении самоходных машин;

7) сведения о наличии запретов и ограничений на производство регистрационных действий (при реализации межведомственного взаимодействия с ФССП России);

8) сведения о розыске самоходных машин, основных компонентов самоходных машин, документов (при реализации межведомственного взаимодействия с МВД России);

9) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) владельца техники.

2.14.2. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в подпунктах 1-5, 9 пункта 2.14.1 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

2.14.3. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики 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 7² Федерального закона № 210-ФЗ;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанный в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

5) представление на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

2.15.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является:

1) обнаружение признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения идентификационного номера самоходной машины или номера основного компонента самоходной машины, а также наличие сведений о нахождении самоходной машины или основных компонентов самоходной машины (двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач, кузов) в розыске либо нахождение предоставленных документов в числе похищенных;

2) ожидание ответа на запрос Госинспекции по технадзору ДНР в случае утраты свидетельств о государственной регистрации самоходных машин, ПСМ снятых с учета, или при возникновении сомнений в подлинности свидетельств о государственной регистрации самоходных машин, ПСМ, основных компонентов самоходных машин и несоответствии их номеров представленным документам.

2.15.2. Государственная услуга может быть приостановлена на срок не более 30 календарных дней.

2.15.3. Заявителю сообщается о приостановлении предоставления государственной услуги путем направления решения о приостановлении государственной услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении о государственной регистрации самоходной машины или о внесении изменений в регистрационные данные самоходной машины, или иным способом, предусмотренным настоящим Административным регламентом по предоставлению государственной услуги.

2.15.4. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги.

2.15.5. При неполучении документов, подтверждающих устранение причин приостановления государственной услуги по истечении 30 календарных дней, производится отказ в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 2.16.1 настоящего Административного регламента, либо отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.17.1 настоящего Административного регламента.

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

2.16.1. В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги отказывается в следующих случаях:

1) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

2) представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 г. № 1507 «Об утверждении правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники» для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем;

3) заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с Административным регламентом:

4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги (представленный документ не открывается, отсутствуют необходимые для заполнения реквизиты, имеется нечитаемый текст, формат скан-копии не соответствует требованиям к разрешению сканирования);

5) неполное заполнение полей в интерактивной форме заявления на Едином портале;

6) способ подачи заявления на получение государственной услуги не соответствует способам, установленным подразделом 2.2 настоящего Административного регламента;

7) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным Административным регламентом;

8) заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63 ФЗ «Об электронной подписи»;

9) предмет запроса не регламентируется постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 г. № 1507 «Об утверждении правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники» в рамках государственной услуги.

2.16.2. Заявителю, способом, указанным в заявлении направляется решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (приложение 3).

2.17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.17.1. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях:

1) обращения с заявлением о государственной регистрации самоходной машины, которая не подлежит государственной регистрации;

2) отсутствия документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с Правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 г. № 1507;

3) несоответствия представленных документов требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 г. № 1507 «Об утверждении правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники» или нормативно-техническими документами;

4) представления документов, срок действия которых истек;

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

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

7) несоответствия полученных при осмотре данных предоставленным (полученным) документам (сведениям);

8) наличия в системах учета сведений о государственной регистрации самоходной машины, которая не снята с государственного учета

(при обращении с заявлением о государственной регистрации самоходной машины);

9) отсутствия в ПСМ отметки об уплате утилизационного сбора или отметки об основании неуплаты утилизационного сбора, предусмотренных законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, когда требование об уплате утилизационного сбора в отношении вида и категории самоходной машины не предусмотрено);

10) отсутствия в ЭПСМ со статусом «действующий» сведений об уплате утилизационного сбора в Российской Федерации или об основании неуплаты утилизационного сбора;

11) наличия сведений о нахождении самоходной машины и (или) основного компонента самоходной машины либо представленных документов в розыске;

12) отсутствия возможности идентификации самоходной машины вследствие подделки, сокрытия, изменения и (или) уничтожения маркировки самоходной машины и (или) основного компонента техники;

13) оформившая ПСМ организация – изготовитель самоходной машины 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 самоходной машины, на которую оформлен ПСМ не включены в указанный единый реестр в отношении данной организации – изготовителя самоходной машины (в отношении впервые регистрируемой самоходной машины).

2.17.2. При наличии оснований для отказа в государственной регистрации сотрудник отдела направляет заявителю или его представителю в письменной форме, в том числе в личный кабинет на Едином портале, соответствующее уведомление с указанием оснований отказа.

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

2.18.1. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в порядке и размерах, установленных пунктами 36, 38, 39, подпунктом 41², пунктом 43 статьи 333³³ Налогового кодекса Российской Федерации за юридически значимое действие.

2.18.2. Факт уплаты государственной пошлины заявителем

подтверждается с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом № 210-ФЗ.

2.18.3. Заявители уплачивают государственную пошлину, при предоставлении государственной услуги самостоятельно в безналичной форме со своих банковских счетов, открытых в кредитных организациях, филиалах кредитных организаций, учреждениях Центрального банка Российской Федерации (Банк России).

Образцы платежных поручений установленной формы с указанием реквизитов перечисления оплаты, в том числе государственной пошлины, размещаются на информационных стендах отдела, а также на Едином портале.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в Госинспекции по технадзору ДНР составляет не более 15 минут.

2.20. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации поступившего в отдел заявления составляет:

при личном обращении – по результатам проведения проверки указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 15 минут в день поступления заявления;

при направлении заявления в форме электронного документа посредством Единого портала при наличии технической возможности – в день поступления заявления или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

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

2.21.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Госинспекции по технадзору ДНР.

2.21.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно.

2.21.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.21.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Госинспекции по технадзору ДНР и его отдела, а также информацию о режиме его работы.

2.21.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

2.21.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.21.7. При необходимости работником структурного подразделения инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами.

2.21.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.

2.21.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.21.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.21.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.21.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.21.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения государственной услуги, канцелярских принадлежностей, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, и информацию о часах приема заявлений.

2.21.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.22. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.22.1. Показатели доступности государственной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

возможность получения полной и достоверной информации о государственной услуге в Госинспекции по технадзору ДНР, его структурных подразделениях, по телефону, на сайте Госинспекции по технадзору ДНР, Едином портале;

предоставление государственной услуги любым доступным способом, предусмотренным постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 г. № 1507 «Об утверждении правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники», кроме возможности получения государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления государственной услуги с использованием Единого портала;

возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу в пределах Донецкой Народной Республики.

2.22.2. Показатели доступности государственной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

наличие инфраструктуры, указанной в подразделе 2.21 настоящего

Административного регламента;

исполнение требований доступности услуг для инвалидов;
обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям,
в которых предоставляется государственная услуга.

2.22.3. Показатели качества государственной услуги:

соблюдение срока предоставления государственной услуги;
соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления
и получении результата;
осуществление не более одного обращения заявителя к должностным
лицам отдела при подаче документов на получение государственной услуги
и не более одного обращения при получении результата;
отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц
структурного подразделения, поданных в порядке, предусмотренном
Федеральным законом № 210-ФЗ;
обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги.

2.22.4. Заявителю обеспечивается возможность получения информации
с использованием Единого портала (при технической реализации):

о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
о записи на прием для подачи заявления о предоставлении
государственной услуги;
о формировании заявления о предоставлении государственной услуги;
о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых
для предоставления государственной услуги;
об уплате государственной пошлины за предоставление
государственной услуги, взимаемой в соответствии с законодательством
Российской Федерации;
о получении результата предоставления государственной услуги;
о получении сведений о ходе выполнения государственной услуги;
о досудебном (внесудебном) обжаловании решений и действий
(бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу,
а также должностных лиц.

2.22.5. Взаимодействие заявителя с должностными лицами отдела
при предоставлении государственной услуги составляет не более трех раз –
при предоставлении в отдел документов для предоставления
государственной услуги, при осмотре техники (при необходимости) и при
получении результата предоставления государственной услуги заявителем
непосредственно.

Продолжительность одного взаимодействия – 15 минут.

2.22.6. Государственная услуга может быть предоставлена
в любом муниципальном и городском округах в пределах Донецкой
Народной Республики по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

2.22.7. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через Единый портал, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.23. Перечисление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

2.24. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (на региональном уровне) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.24.1. Предоставление государственной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством Единого портала.

2.24.2. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого портала.

2.24.3. Заявителям обеспечивается возможность подачи заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В случае подачи заявления посредством Единого портала, заявитель должен завершить процедуру регистрации в ЕСИА и заполнить заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Госинспекцию по технадзору ДНР.

2.24.4. Результаты предоставления государственной услуги, указанные в подразделе 2.3 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю заявителя в личный кабинет на Единый портал в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Госинспекции по технадзору ДНР.

При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

2.24.5. Государственная регистрация самоходных машин и прицепов к ним (кроме самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники) производится Госинспекцией по технадзору ДНР по месту обращения заявителя вне зависимости от места регистрации физического лица, индивидуального предпринимателя или места нахождения юридического лица, являющихся собственниками (владельцами) самоходных машин, в пределах Донецкой Народной Республики.

2.24.6. Внесение изменений в регистрационные данные самоходной машины производится по месту нахождения самоходной машины вне зависимости от места регистрации владельца техники в пределах Донецкой Народной Республики.

2.24.7. Выдача свидетельств о государственной регистрации самоходной машины, дубликатов ПСМ государственных регистрационных знаков взамен утраченных или непригодных для пользования производится по месту нахождения самоходной машины вне зависимости от места регистрации владельца самоходной машины в пределах Донецкой Народной Республики.

2.24.8. Снятие с государственного учета самоходной машины производится по месту нахождения техники вне зависимости от места регистрации владельца техники в пределах Донецкой Народной Республики.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги – 1 рабочий день со дня получения структурным подразделением полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

межведомственное информационное взаимодействие – 2 рабочих дня со дня получения структурным подразделением полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

приостановление предоставления государственной услуги –

до 30 календарных дней;

осмотр самоходной машины – 8 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации самоходной машины.

Осмотр проводится во всех случаях, за исключением снятия с учета самоходной машины при утилизации.

Осмотр самоходной машины осуществляется по месту подачи заявления о производстве регистрационных действий или месту нахождения самоходной машины, а в случае осмотра группы самоходных машин – по месту их нахождения по согласованию с инспектором Госинспекции по технадзору ДНР;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги – 1 рабочий день;

предоставление результата государственной услуги – 1 рабочий день;

выдача справки о совершенных регистрационных действиях – 1 рабочий день со дня рассмотрения представленных документов и сведений.

3.1.2. По окончании оказания государственной услуги формируется пакет документов, послуживших основанием для предоставления государственной услуги.

3.2. Прием заявления и документов и (или) информации необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем заявления и предоставление необходимых документов в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Заявление, согласно приложениям 1, 2 к настоящему Административному регламенту, и документы подаются непосредственно в структурное подразделение, либо через Единый портал.

Для подачи заявления через Единый портал заявитель должен завершить процедуру регистрации в ЕСИА и приложить к заявлению электронные документы (сканированные). Информация о принятии заявления и документов либо отказе в приеме документов размещается на том же информационном ресурсе.

3.2.2. В рамках административной процедуры при подаче заявления в отдел должностное лицо:

устанавливает личность заявителя, проверив документ, удостоверяющий личность;

проверяет правильность заполнения заявления, в случае обнаружения ошибок или неточностей предлагает внести в него соответствующие изменения либо возвращает его заявителю в случае невозможности исправления ошибок на месте;

оказывает помощь заявителю по заполнению заявления.

3.2.3. Максимальный срок выполнения действия – 15 минут.

3.2.4. Критериями для принятия положительного решения о приеме документов является:

наличие полного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента;

отсутствие в заявлении, представленном по форме, приведенной в приложениях 1 и 2 к настоящему Административному регламенту, ошибок, исправлений.

3.2.5. Результатом административной процедуры является:
прием заявления и представленных документов;
отказ в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 2.16.1 настоящего Административного регламента.

3.2.6. Результат фиксируется проставлением отметки о принятии заявления, с указанием даты и подписью должностного лица при личном обращении, либо решения, формируемого в личном кабинете Единого портала заявителя.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1. Должностное лицо отдела в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет следующие межведомственные запросы:

в Федеральную налоговую службу (ФНС России) о предоставлении сведений из ЕГРЮЛ либо из ЕГРИП;

в Федеральную налоговую службу (ФНС России) о предоставлении сведений о создании обособленного подразделения юридического лица;

в Федеральную службу по аккредитации (Росаккредитация) о предоставлении сведений о сертификате соответствия или декларации о соответствии, в зависимости от установленной процедуры подтверждения соответствия техники требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;

в Федеральное казначейство (Казначейство России) о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

в Российский союз автостраховщиков (РСА) о предоставлении сведений о факте оформления страхового полиса обязательного страхования

гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

в фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации предоставлении сведений о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС).

3.3.2. Формирование и направление межведомственных запросов о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги с использованием СМЭВ осуществляется в соответствии с требованиями статей 7¹ и 7² Федерального закона № 210-ФЗ.

3.3.3. Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты приема заявления и документов.

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

3.3.4. Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 20 минут.

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

3.3.6. Результатом административной процедуры является поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры – должностное лицо структурного подразделения.

3.4. Приостановление предоставления государственной услуги

3.4.1. Критерием принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги является наличие оснований для приостановления предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.15.1 настоящего Административного регламента.

3.4.2. В случае выявления ошибок, допущенных при заполнении ПСМ оформленного по форме Евразийского экономического союза (далее – ЕАЭС), или в случае непредставления заявителем свидетельства о государственной регистрации самоходной машины, ПСМ снятой с учета, или возникновения сомнений в подлинности свидетельств о государственной регистрации самоходной машины, ПСМ, или обнаружения признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных

знаков должностное лицо отдела оформляет решение о приостановлении государственной услуги, или в случае непредставления заявителем свидетельства о государственной регистрации самоходной машины, ПСМ снятой с учета, или возникновения сомнений в подлинности свидетельств о государственной регистрации самоходной машины, ПСМ, или обнаружения признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков должностное лицо отдела оформляет решение о приостановлении государственной услуги на основании подпункта 1 пункта 2.15.1 настоящего Административного регламента.

3.4.3. При обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения идентификационного номера самоходной машины или номера основного компонента самоходной машины, а также при наличии сведений о нахождении самоходной машины или основного компонента самоходной машины (двигатель, кузов, рама, коробка передач, основной ведущий мост) в розыске либо нахождении предоставленных документов в числе похищенных Госинспекция по технадзору ДНР направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган МВД России для их проверки.

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

3.4.5. Заявителю сообщается о приостановлении государственной услуги путем направления решения о приостановлении услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или посредством уведомлений в личном кабинете Единого портала в течение 1 рабочего дня.

3.4.6. Максимальный срок направления решения – 1 рабочий день с момента подписания решения.

3.4.7. В случае утраты свидетельств о государственной регистрации самоходной машины, ПСМ снятой с учета, или при возникновении сомнений в подлинности свидетельств о государственной регистрации самоходной машины, ПСМ, основных компонентов самоходной машины и несоответствии их номеров представленным документам Госинспекция по технадзору ДНР направляет запросы по месту прежней государственной регистрации самоходной машины, исполнение которых обязательно в течение 3 рабочих дней со дня получения.

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

3.4.9. Предоставление государственной услуги по государственной регистрации самоходной машины возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги. В этом случае срок предоставления государственной услуги по государственной регистрации самоходной машины продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги по государственной регистрации самоходной машины.

3.4.10. Результатом административной процедуры являются:

формирование полного комплекта документов для предоставления государственной услуги;

выдача решения о приостановлении предоставления государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.15.1 настоящего Административного регламента;

отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.16.1 настоящего Административного регламента.

3.4.11. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры (в случае возобновления предоставления государственной услуги) является согласование даты, места и времени осмотра самоходной машины, который фиксируется в соответствующих графах заявления на бумажном носителе проставлением даты, времени и места осмотра самоходной машины, если осмотр обязателен, либо информирование заявителя через личный кабинет Единого портала при поступлении заявления и документов через Единый портал.

3.4.12. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры – должностное лицо отдела.

3.5. Осмотр самоходной машины

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление самоходной машины для осмотра в указанное в заявлении место осмотра.

3.5.2. Осмотр самоходной машины осуществляется инспектором отдела Госинспекции по технадзору ДНР по месту подачи заявления или месту нахождения самоходной машины, а в случае осмотра группы самоходных машин – по месту нахождения самоходной машины. В случае нахождения самоходной машины за пределами Донецкой Народной Республики, осмотр самоходной машины подтверждается заявителем актом и талоном

технического осмотра органа гостехнадзора субъекта, на территории которого находится самоходная машина.

3.5.3. При осмотре самоходной машины осуществляется ее идентификация и проверка отсутствия признаков изменения, сокрытия, уничтожения заводского, идентификационного номера самоходной машины или номера основного компонента самоходной машины.

3.5.4. В случаях, указанных в подпункте 1 пункта 2.15.1 настоящего Административного регламента, государственная регистрация самоходной машины (внесение изменений в регистрационные данные, снятие самоходной машины с учета) производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в государственной регистрации самоходной машины.

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

3.5.6. Производится фотофиксация самоходной машины (общий вид по диагонали спереди справа и сзади слева, с читаемым регистрационным знаком (в случае если самоходная машина зарегистрирована) и идентификационных, заводских номеров машины и двигателя).

На фотоматериалах указываются дата и время проведения фотофиксации.

3.5.7. При снятии с государственного учета самоходной машины в связи с ее списанием (утилизацией) осмотр не проводится.

3.5.8. Срок действия результатов осмотра самоходной машины составляет 30 календарных дней со дня его проведения и действует только в рамках одного заявления о предоставлении государственной услуги, в случаях, предусмотренных пунктом 2.15.1 настоящего Административного регламента.

3.5.9. Критерием принятия решения является наличие самоходной машины при проведении осмотра или документа о результатах осмотра самоходной машины – при наличии обстоятельств, препятствующих представлению самоходной машины к осмотру.

3.5.10. Результатом административной процедуры является подтверждение соответствия номеров основных компонентов самоходной машины представленным документам, либо установление факта

несоответствия номеров основных компонентов самоходной машины представленным документам или их изменения, сокрытия, уничтожения, а также соответствие ее конструкции предоставленным документам о соответствии самоходной машины с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

3.5.11. Максимальный срок выполнения процедуры осмотра – 8 рабочих дней.

3.5.12. Способом фиксации административной процедуры является: внесение записи в заявление на бумажном носителе в графу «Результат осмотра самоходной машины» – «Самоходная машина соответствует установленным требованиям» с проставлением адреса, даты и времени осмотра или «Самоходная машина не соответствуют установленным требованиям» с проставлением, адреса, даты и времени осмотра, с указанием оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.17.1 настоящего Административного регламента;

приостановление государственной услуги сроком на 30 дней.

3.5.13. При обнаружении признаков изменения или уничтожения идентификационного номера самоходной машины или номера основного компонента самоходной машины, а также при наличии сведений о нахождении самоходной машины или основного компонента самоходной машины (двигатель, кузов, рама, коробка передач, основной ведущий мост) в розыске, инспектор отдела Госинспекции по технадзору ДНР направляет соответствующие документы и сведения в МВД России для их проверки, предоставление государственной услуги по государственной регистрации самоходной машины приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней;

отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.17.1 настоящего Административного регламента.

3.5.14. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела.

3.6. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.6.1. Результатом принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги являются:

предоставление полного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента;

отсутствие в предоставленных документах записей, исполненных карандашом, подчисток или приписок, зачеркнутых слов

и иных не оговоренных в них исправлений, а также отсутствие документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

отказ в предоставлении государственной услуги.

3.6.2. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.17.1 настоящего Административного регламента, должностным лицом отдела Госинспекции по технадзору ДНР готовится мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.6.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия – должностное лицо отдела.

3.6.4. Максимальный срок выполнения процедуры – 30 минут.

3.6.5. Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.17.1 настоящего Административного регламента.

3.6.6. Результатом административной процедуры является выдача заявителю мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги:

при личной явке – в отдел;

без личной явки – в электронной форме через личный кабинет заявителя на Едином портале.

3.6.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – отметка должностного лица отдела об отказе в предоставлении государственной услуги в заявлении на бумажном носителе либо направление отказа в личный кабинет заявителя на Единый портал.

3.6.8. Копии заявления с отказом и поступивших документов, формируются в отдельные дела и подшиваются в отдельные тома в соответствии с номенклатурой дел.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.7.2. Должностное лицо отдела осуществляет:
ввод данных техники в ФГИС УСМТ;

оформление ПСМ, ЭПСМ, свидетельства о государственной регистрации самоходной машины, государственного регистрационного знака «Транзит» (в зависимости от регистрационного действия).

3.7.3. Бланки строгой отчетности должны выдаваться и расходоваться в строгой последовательности их порядковых номеров.

3.7.4. Записи в книге регистрации производятся строго в порядке возрастания номеров государственных регистрационных знаков и свидетельств о регистрации.

Максимальный срок выполнения действия – 45 минут.

3.7.5. Должностным лицом структурного подразделения подписываются регистрационные документы и заверяются печатью.

Максимальный срок выполнения действия – 10 минут.

3.7.6. Документы и государственные регистрационные знаки, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются в отделе при личном приеме.

3.7.7. В случае снятия с государственного учета самоходной машины, временно ввезенной в Российскую Федерацию на срок более 6 месяцев, в связи с вывозом из Российской Федерации должностным лицом отдела возвращаются заявителю документы, содержащие сведения о государственном учете самоходной машины, регистрационные данные самоходной машины и иные сведения, установленные регистрирующим органом других государств, а также документ, идентифицирующий самоходную машину как временно ввезенную.

3.7.8. Критериями принятия решения являются:

успешное прохождение осмотра самоходной машины;

отсутствие сведений о нахождении самоходной машины или основного компонента самоходной машины в розыске;

отсутствие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7.9. Результатом административной процедуры является выдача заявителю ПСМ, ЭПСМ, свидетельства о государственной регистрации самоходной машины, государственного регистрационного знака «Транзит» (в зависимости от регистрационного действия).

3.7.10. Свидетельство о государственной регистрации самоходной машины (приложение 4) в виде электронного документа подлежит заверению усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления о государственной регистрации самоходной

машины с использованием Единого портала свидетельство о государственной регистрации самоходной машины направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

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

Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов и государственных регистрационных знаков, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.7.11. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день.

3.7.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных в ФГИС УСМТ и подпись заявителя о получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в заявлении.

3.7.13. Документы, поступившие на бумажном носителе и результаты запросов, полученных при направлении межведомственных запросов для оказания государственной услуги, формируются в дела и подшиваются в отдельные тома в соответствии с номенклатурой дел.

3.7.14. С документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента, снимаются копии, кроме:

документа, удостоверяющего личность;
свидетельства о регистрации.

3.7.15. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

3.7.16. Копии документов изготавливаются в отделе на безвозмездной основе либо представляются заявителем по собственной инициативе.

3.7.17. Фотоматериалы сохраняются на электронных накопителях (файлы с фотоматериалами должны быть упорядочены по датам проведения осмотра и по имени (наименованию) собственника машины).

При реализации технической возможности фотоматериалы сохраняются в электронной карточке учета самоходной машины.

3.7.18. Копия ПСМ на бумажном носителе, послужившего основанием для совершения регистрационных действий, загружается в соответствующий раздел (прикрепленные файлы) ФГИС УСМТ.

При реализации технической возможности формируются электронные дела.

3.7.19. Срок хранения фотоматериалов и документов, послуживших основанием для регистрации, изменения регистрационных данных и снятия с учета машин, выдачи регистрационного знака «Транзит», выдачи справок о совершенных регистрационных действиях, отказы в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги и отказы в предоставлении государственной услуги хранятся в отделе в течение 5 лет, а книга регистрации с момента окончания – в течение 75 лет.

Системы учета должны обеспечивать хранение информации о государственной регистрации, внесении изменений в регистрационные данные, снятии с государственного учета в течение 75 лет.

3.7.20. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела.

3.8. Выдача справки о совершенных регистрационных действиях

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за выдачей справки о совершенных регистрационных действиях на бумажном носителе.

3.8.2. Заявление может быть подано Госинспекцию по технадзору ДНР при личном обращении.

3.8.3. Справки о совершенных регистрационных действиях выдаются заявителям на бумажном носителе при личном обращении в Госинспекцию по технадзору ДНР.

3.8.4. Должностным лицом отдела осуществляется подготовка справки о совершенных регистрационных действиях.

3.8.5. Максимальный срок выполнения действия - 15 минут.

3.8.6. Заместителем главного государственного инженера-инспектора Донецкой Народной Республики по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, начальником отдела по осуществлению государственного надзора за регистрацией техники Госинспекции по технадзору ДНР проверяется правильность подготовки справки о совершенных регистрационных действиях.

3.8.7. Заместителем главного государственного инженера-инспектора Донецкой Народной Республики по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, начальником отдела по осуществлению государственного надзора за регистрацией техники Госинспекции по технадзору ДНР подписывается справка о совершенных

регистрационных действиях.

3.8.8. Максимальный срок выполнения процедуры – 30 минут.

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

3.8.10. Результатом административной процедуры является выдача заявителю, направление в личный кабинет заявителя на Единый портал справки о совершенных регистрационных действиях из ФГИС УСМТ.

3.8.11. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подпись заявителя в заявлении или направление в личный кабинет заявителя на Единый портал справки о совершенных регистрационных действиях.

3.9. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.9.1. Предоставление государственной услуги на Едином портале осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.9.2. Государственная услуга может быть получена через Единый портал без личной явки на прием в отдел.

3.9.3. Для подачи заявления через Единый портал заявитель должен выполнить следующие действия:

завершить процедуру регистрации в ЕСИА;

в личном кабинете на Едином портале заполнить в электронной форме заявление на оказание государственной услуги;

приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в структурное подразделение посредством функционала Единого портала.

3.9.4. В результате направления пакета электронных документов посредством Единого портала производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела.

Номер дела доступен заявителю в личном кабинете на Едином портале.

3.9.5. При предоставлении государственной услуги через Единый портал должностное лицо отдела выполняет следующие действия:

формирует проект решения на основании документов, поступивших через Единый портал, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) заполняет предусмотренные на Портале государственных или в ФГИС УСМТ формы о принятом решении и переводит дело в архив;

уведомляет заявителя о принятом решении в форме направления электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет Единого портала.

3.9.6. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации приема документов на Едином портале.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления государственной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на Едином портале.

3.9.7. Госинспекция по технадзору ДНР при поступлении документов от заявителя посредством Единого портала направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче заявления на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

3.9.8. Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления государственной услуги.

3.9.9. Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги с использованием Единого портала, за исключением свидетельства о государственной регистрации техники, оформленного в электронном виде, выдаются заявителю только при личном посещении отдела.

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

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление (направление) заявителем в отдел по месту получения государственной услуги в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.10.2. Заявление принимается:
при личном обращении – в отдел;
в электронном виде – на Едином портале.

3.10.3. Направление заявления почтовым отправлением не предусмотрено.

3.10.4. Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:
посредством Единого портала – в отдел;
по телефону – в отдел.

3.10.5. Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в отделе графика приема заявителей.

3.10.6. Должностное лицо отдела рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.10.7. Максимальный срок выполнения действия – 1 рабочий день с даты регистрации соответствующего заявления.

3.10.7. Исправление технической ошибки, допущенной должностным лицом отдела, осуществляется путем внесения соответствующих корректировок в систему учета и выдачи владельцу самоходной машины нового свидетельства о государственной регистрации самоходной машины взамен содержащего ошибку без взимания дополнительной платы.

3.10.8. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, а также внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые

не были предоставлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

3.10.9. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо отдела письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

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

3.10.11. Максимальный срок выполнения процедуры – 1 рабочий день с момента принятия решения о наличии опечаток и (или) ошибок.

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

3.10.13. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение данных о технике в ФГИС УСМТ.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по государственной
регистрации самоходных машин и прицепов
к ним (за исключением самоходных машин,
военной, специальной и других видов техники
Вооруженных Сил Российской Федерации, других
войск, воинских формирований и органов, опытных
(испытательных) образцов вооружения, военной
и специальной техники) на территории
Донецкой Народной Республики
(подпункт 1 пункта 2.6.1)

(форма)

В _____
(полное наименование исполнительного органа субъекта Российской Федерации, уполномоченного на осуществление регионального
государственного контроля (надзора) в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники
(далее – орган гостехнадзора)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

Тел.	ОГРН	ИНН
------	------	-----

Прошу _____
(излагаются основание и суть просьбы, указывается наименование самоходной машины других видов техники, марка,
регистрационный знак)

Представляю следующие документы (сведения): 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 на технику _____ ,
иные документы _____ .

Сведения об уплате государственной пошлины

(предоставляются по инициативе заявителя: платежное поручение, квитанция об уплате)

Документ	№	дата		сумма		рублей
Документ	№	дата		сумма		рублей
Документ	№	дата		сумма		рублей

Сведения о технике

Тип: _____ Марка _____, модель _____, коммерческое наименование: _____

Цвет: _____ Год производства: _____ Маяк проблесковый: _____

продолжение Приложения 1

Сведения о группе техники

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

Оформление доверяется провести

Дата рождения: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

Телефон: _____ Адрес электронной почты: _____

Руководитель: _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Отметка о принятии заявления

Дата: «__» _____ 20__ г.

Государственный инженер-инспектор 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 проведен по адресу: _____

Результат осмотра техники

Дата проведения осмотра: «__» _____ 20__ г. Время проведения осмотра: _____

Государственный инженер-инспектор органа гостехнадзора: _____

Подпись _____

Информация о принятом решении

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

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	серия		№	

Документы выдал:

Государственный инженер – инспектор органа гостехнадзора: _____

Подпись _____

Документы получил:

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

Дата: «__» _____ 20__ г. Подпись: _____

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по государственной
регистрации самоходных машин и прицепов
к ним (за исключением самоходных машин, военной,
специальной и других видов техники Вооруженных
Сил Российской Федерации, других войск, воинских
формирований и органов, опытных (испытательных)
образцов вооружения, военной и специальной
техники) на территории
Донецкой Народной Республики
(подпункт 1 пункта 2.6.1)

(форма)

В _____
(полное наименование исполнительного органа субъекта Российской Федерации, уполномоченного на осуществление регионального
государственного контроля (надзора) в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники
(далее – орган гостехнадзора)

ЗАЯВЛЕНИЕ

От _____
(фамилия, имя отчество (при наличии) владельца, указанного в паспорте самоходной машины и других видов техники)

Тел.	ОГРНИП
ИНН	СНИЛС

Прошу _____
(излагаются основание и суть просьбы, указывается наименование самоходной машины и других видов техники)

марка, регистрационный знак)

Предоставляю следующие документы (сведения): паспорт самоходной машины и других
видов техники (далее – техника): серия _____ номер _____
Документы, подтверждающие право собственности на технику, _____

уникальный номер электронного паспорта техники _____
иные документы _____

Сведения об уплате государственной пошлины

(платежное поручение (квитанция об уплате), предоставляются по инициативе заявителя)

Документ	№	дата «__» _____ 20__	сумма _____ рублей
Документ	№	дата «__» _____ 20__	сумма _____ рублей
Документ	№	дата «__» _____ 20__	сумма _____ рублей

Сведения о технике

Тип _____
Марка, модель, коммерческое наименование _____
Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN) _____
Модель, номер двигателя (двигателей) _____
Цвет _____ Год производства _____ Маяк проблесковый _____

Сведения о группе техники

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

Сведения о собственнике техники

_____ Дата рождения _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, _____ удостоверяющий
 личность _____
 (наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем и когда
 выдан)

Адрес
 регистрации _____

Телефон _____ Адрес _____
 почты _____ электронной

Отметка о принятии заявления

Дата «__» _____ 20__ г.

Государственный инженер – инспектор органа гостехнадзора

_____ Подпись _____
 (фамилия, инициалы)

МП

Информация о проведении осмотра техники

Заполняется заявителем: _____

Осмотр техники прошу провести по адресу: _____

Лицо предоставляющее технику: _____

Заполняется государственным инженером-инспектором органа гостехнадзора: _____

Осмотр техники проведен по адресу: _____

Результат осмотра техники

Дата проведения осмотра: «__» _____ 20__ г. Время проведения осмотра: _____

Государственный инженер-инспектор органа гостехнадзора: _____

Подпись _____

Информация о принятом решении

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

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	серия		№	

Документы выдал:

Государственный инженер — инспектор органа гостехнадзора: _____

Подпись _____

Документы получил:

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

Дата: «__» _____ 20__ г. Подпись: _____

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по государственной
регистрации самоходных машин и прицепов
к ним (за исключением самоходных машин,
военной, специальной и других видов техники
Вооруженных Сил Российской Федерации, других
войск, воинских формирований и органов, опытных
(испытательных) образцов вооружения, военной
и специальной техники) на территории
Донецкой Народной Республики
(пункт 2.16.2)

(форма)

(Ф.И.О. физического лица, адрес проживания/наименование организации и ИНН)

(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты доверенности)

Контактная информация:
тел. _____
эл. почта _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме заявления и документов, необходимых
для предоставления услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для
предоставления государственной услуги _____

(наименование услуги в соответствии с Административным регламентом)
были выявлены основания для отказа в приеме
документов: _____

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные п. 2.9 Административного регламента)
В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных
документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги заявителю необходимо предоставить
следующие документы: _____

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов)

(должностное лицо)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

М,П,

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

(должностное лицо)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по государственной
регистрации самоходных машин и прицепов
к ним (за исключением самоходных машин,
военной, специальной и других видов техники
Вооруженных Сил Российской Федерации, других
войск, воинских формирований и органов, опытных
(испытательных) образцов вооружения, военной
и специальной техники) на территории
Донецкой Народной Республики
(пункт 3.7.10)

(форма)

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники

Серия _____
№ _____
На _____
(наименование самоходной машины и других видов техники (далее – техника)
Государственный регистрационный знак : тип _____
код _____
серия _____ № _____ марка _____ год выпуска _____
Заводской (идентификационный) № техники (рамы) _____
Двигатель № _____ Коробка передач
№ _____
Основной ведущий мост № _____
Цвет _____
Владелец _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование организации-собственника техники)

(адрес)

Свидетельство выдано на основании _____

(должностное лицо исполнительного органа субъекта Российской Федерации, уполномоченное на осуществление регионального

государственного контроля (надзора) в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники)

МП

« ____ » _____ 20 ____ г.

СВЕДЕНИЯ

о замене основных компонентов техники

Дата замены	Наименование и номер основного компонента техники	Подпись и печать (при наличии) государственного инженера – инспектора органа гостехнадзора

Примечание _____