

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ

ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

г. Чита

Об утверждении Административного регламента Государственной инспекции Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации самоходных машин и других видов техники

В соответствии с подпунктом «ж» [пункта 3 статьи 2](https://internet.garant.ru/#/document/19919495/entry/230) Закона Забайкальского края от 5 октября 2009 года № 228-ЗЗК «О системе исполнительных органов государственной власти Забайкальского края», [постановлением](https://internet.garant.ru/#/document/19971029/entry/0) Правительства Забайкальского края от 30 июня 2022 года № 275 «О некоторых вопросах разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Забайкальского края», в целях приведения законодательства Забайкальского края в соответствие с действующим законодательством,

**п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить Административный регламент Государственной инспекции Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации самоходных машин и других видов техники.
2. Признать утратившими силу:

а) приказ Государственной инспекции Забайкальского края от   
23 декабря 2020 года № 190 о/д «Об утверждении Административного регламента Государственной инспекции Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»;

б) приказ Государственной инспекции Забайкальского края от   
26 августа 2021 года № 186 о/д «О внесении изменений в пункты 2.7.1 и 3.6.2.1 Административного регламента Государственной инспекции Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации самоходных машин и других видов техники».

1. Настоящий Приказ вступает в силу 1 сентября 2022 года.
2. Начальнику отдела правового и кадрового обеспечения   
   В.И. Колесникову обеспечить размещение настоящего приказа на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края» (<http://право.забайкальскийкрай.рф>), «Официальный интернет портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), а также на официальном сайте Инспекции в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Инспекции – главного государственного инженера-инспектора В.В. Илькива.

И.о. начальника Государственной

инспекции Забайкальского края Б.А.Дашибалов

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  приказом Государственной инспекции Забайкальского края |

**Административный регламент Государственной инспекции Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации самоходных машин и других видов техники**

1. **Общие положения**
   1. **Предмет регулирования административного регламента**
      1. Административный регламент Государственной инспекции Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации самоходных машин и других видов техники (далее – Регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Государственной инспекцией Забайкальского края (далее – Инспекция), в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года   
         № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), а также порядок взаимодействия между должностными лицами Инспекции и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.
      2. Настоящий Административный регламент распространяет свое действие на правоотношения, возникающие в процессе государственной регистрации:

а) самоходных машин (тракторов, самоходных дорожно-строительных машин, коммунальных, сельскохозяйственных машин, внедорожных автомототранспортных средств и других наземных безрельсовых механических транспортных средств, имеющих двигатель внутреннего сгорания объемом свыше 50 куб. сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 киловатт (за исключением наземных самоходных устройств категории «L», «M», «N» на колесном ходу с мощностью двигателя (двигателей) более 4 киловатт или с максимальной конструктивной скоростью более 50 километров в час, предназначенных для перевозки людей, грузов или оборудования, установленного на них, а также прицепов (полуприцепов) к ним и транспортных средств, самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники, в том числе относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации о военно-техническом сотрудничестве с иностранными государствами к продукции военного назначения), на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники), и других видов техники (прицепов (полуприцепов) самоходных машин), на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники);

б) техники, которая в целом или в качестве основных компонентов в виде кузова, рамы или шасси используется для создания другой техники, перегоняемой к конечным производителям или вывозимой из Российской Федерации, и техники, являющаяся опытными (испытательными) образцами (за исключением случая, предусмотренного [подпунктом «г» пункта 1.1.3](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/21) настоящего регламента).

1.1.3. Настоящий Административный регламент не распространяет свое действие на правоотношения, возникающие в процессе государственной регистрации:

а) транспортных средств и техники, собранной 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 выпускаемых транспортных средств и техники, собранной из бывших в употреблении запасных частей и номерных компонентов;

б) техники, временно ввезенной на таможенную территорию Евразийского экономического союза на срок не более 6 месяцев либо являющейся товаром, реализуемым юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющими торговую деятельность;

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

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

* 1. **Круг заявителей**

Заявителями 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 и других видов техники, а также их законные представители (далее – заявитель).

**1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.3.1. Информация об основаниях, порядке и сроках оказания государственной услуги предоставляется при личном, письменном обращении заявителей, включая обращения по электронной почте, посредством телефонной связи, а также размещается на Интернет-сайтах, в том числе посредством информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) в средствах массовой информации, на информационных стендах и в раздаточных материалах (брошюрах, буклетах и т.п.).

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.2. Должностные лица Инспекции участвующие в предоставлении государственной услуги, обеспечивают размещение информации в средствах массовой информации.

1.3.3. Информация о государственной услуге размещается на, официальном сайте Инспекции: [gosins.75.ru](https://gosins.75.ru/), в государственной информационной системе, на стендах, расположенных в Инспекции, а также в помещениях, где расположены рабочие места инспекторов гостехнадзора Инспекции.

1.3.3.1. На информационных стендах размещается следующая информация:

а) порядок предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);

б) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

в) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) перечень должностных лиц Инспекции, предоставляющих государственную услугу на территории Забайкальского края, их адреса и время приема;

д) таблица сроков предоставления государственной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов и т. д.;

1.3.4. При устном обращении граждан (лично или по телефону) инспектор гостехнадзора Инспекции, осуществляющий прием и консультирование, дает ответ самостоятельно.

**2. Стандарт предоставления государственной услуги**

**2.1. Наименование государственной услуги**

Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники.

**2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Инспекцией.

2.2.2. В процессе предоставления государственной услуги Инспекция взаимодействует с:

а) Управлением Федерального казначейства по Забайкальскому краю (далее – УФК по Забайкальскому краю);

б) Управлением Федеральной налоговой службы по Забайкальскому краю (далее – УФНС по Забайкальскому краю);

в) оператором автоматизированной информационной системы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (некоммерческая организация «Российский Союз Автостраховщиков»);

г) Федеральной службой по аккредитации (Росаккредитация).

2.2.3. Государственная услуга оказывается в многофункциональном центре только в части приема документов от заявителя. Дальнейшее оказание государственной услуги осуществляется непосредственно в Инспекции в соответствии с настоящим Регламентом

Многофункциональный центр вправе принимать решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

**2.3. Результат предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления государственной услуги является (в зависимости от регистрационного действия):

а) присвоение технике государственного регистрационного номера (индивидуального буквенно-цифрового обозначения) с выдачей свидетельства о государственной регистрации техники и государственного регистрационного знака в соответствии с ГОСТ Р 50577-2018 «Национальный стандарт Российской Федерации. Знаки государственные регистрационные транспортных средств. Типы и основные размеры. Технические требования»;

б) внесение изменений в регистрационные данные техники;

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

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

д) снятие с регистрационного учета техники;

ж) выдача свидетельства на высвободившийся номерной компонент в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность;

з) выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении техники;

и) мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

**2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Максимальный (предельный) срок предоставления государственной услуги не превышает 10 рабочих дней, в которые не включен срок приостановления оказания государственной услуги.

2.4.2. Срок приостановления предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня, следующего за днем установления оснований для приостановления государственной услуги.

2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, – 2 рабочих дня с даты совершения регистрационных действий.

2.4.4.  Мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги выдается в течение 3 (трех) рабочих дней с момента возникновения оснований для отказа, предусмотренных [пунктом 2.9.2. подраздела 2.9. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/123) настоящего Регламента.

**2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на [официальном сайте](https://gosins.75.ru/) Инспекции, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в федеральном реестре и на [Едином портале](http://gosuslugi.ru/).

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

**2.6.1. Для государственной регистрации техники**

2.6.1.1. Для государственной регистрации техники заявителем представляются документы, указанные в пункте 6 Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 года № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники» (далее - Правила).

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

Указанные заявление и документы могут быть поданы заявителем в Инспекцию с использованием [Единого портала](http://gosuslugi.ru/) и подписаны с использованием ключа [простой электронной подписи](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/52) без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Инспекция информирует заявителя о ходе оказания услуги, а также о результатах государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных услуг в течение 1 рабочего дня.

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

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

2.6.1.4. При государственной регистрации техники, временно ввезенной в Российскую Федерацию на срок более 6 месяцев, документы, содержащие сведения о государственном учете техники, регистрационные данные техники и иные сведения, установленные регистрирующим органом других государств, а также документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную, сдаются в Инспекцию и возвращаются при снятии с государственного учета техники в связи с вывозом из Российской Федерации.

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

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

2.6.1.7. Копии представляемых для государственной регистрации техники документов не могут служить заменой подлинников. В случае подачи заявления о государственной регистрации техники и документов с использованием [Единого портала](http://gosuslugi.ru/) подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

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

2.6.2.1. Для государственной регистрации техники, являющейся опытным (испытательным) образцом, предназначенной для прохождения испытаний, связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования (далее – испытательная техника) изготовителем (производителем) представляются документы, предусмотренные [пунктом 29](https://internet.garant.ru/#/document/74687268/entry/1029) Правил.

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

Указанные заявление и документы могут быть поданы изготовителем (производителем) в Инспекцию с использованием [Единого портала](http://gosuslugi.ru/) и подписаны с использованием ключа [простой электронной подписи](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/52) без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Инспекция информирует заявителя о ходе оказания услуги посредством уведомлений в личном кабинете на Едином портале.

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

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

2.6.2.5. Копии представляемых документов не могут служить заменой подлинников. В случае подачи заявления и документов с использованием [Единого портала государственных услуг](http://gosuslugi.ru/) подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

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

2.6.3.1. Для внесения изменений в регистрационные данные техники, в том числе связанные с выдачей свидетельства о государственной регистрации самоходной машины, паспорта самоходной машины (дубликата или выписки из электронного паспорта техники), государственного регистрационного знака взамен утраченных или не пригодных для использования, заявителем представляются документы, предусмотренные [пунктом 6](https://internet.garant.ru/#/document/74687268/entry/1006) Правил.

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

Указанные заявление и документы могут быть поданы владельцем техники или его представителем в Инспекцию с использованием Единого портала и подписаны с использованием ключа [простой электронной подписи](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/52) без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Инспекция информирует заявителя о ходе оказания услуги посредством уведомлений в личном кабинете на Едином портале.

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

2.6.3.4. Для внесения изменений в регистрационные данные техники принимаются документы, составленные за пределами Российской Федерации, выданные официальными органами других государств, при условии их легализации консульскими должностными лицами, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

2.6.3.5. Копии представляемых документов не могут служить заменой подлинников. В случае подачи заявления и документов с использованием [Единого портала](http://gosuslugi.ru/) подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

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

2.6.4.1. Для выдачи государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, заявителем или его представителем представляются документы, предусмотренные [пунктом 6](https://internet.garant.ru/#/document/74687268/entry/1006) Правил.

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

Указанные заявление и документы могут быть поданы владельцем техники или его представителем в Инспекцию с использованием [Единого портала государственных услуг](http://gosuslugi.ru/) и подписаны с использованием ключа [простой электронной подписи](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/52) без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Инспекция информирует заявителя о ходе оказания услуги посредством уведомлений в личном кабинете на Едином портале.

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

2.6.4.4. Для выдачи государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, принимаются документы, составленные за пределами Российской Федерации, выданные официальными органами других государств, при условии их легализации консульскими должностными лицами, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

2.6.4.5. Копии представляемых документов не могут служить заменой подлинников. В случае подачи заявления и документов с использованием [Единого портала](http://gosuslugi.ru/) подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

**2.6.5. Для снятия техники с государственного учета**

2.6.5.1. Для снятия техники с государственного учета (в случае прекращения права собственности на технику, списания (утилизации) техники, вывоза техники из Российской Федерации, за исключением временного вывоза), заявителем представляются документы, предусмотренные [пунктом 6](https://internet.garant.ru/#/document/74687268/entry/1006) Правил.

2.6.5.2. Для снятия техники с государственного учета (в случае ее отчуждения) представляются документы, предусмотренные [пунктом 6](https://internet.garant.ru/#/document/74687268/entry/1006) Правил.

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

Указанные заявление и документы могут быть поданы прежним владельцем техники в Инспекцию с использованием [Единого портала](http://gosuslugi.ru/) и подписаны с использованием ключа [простой электронной подписи](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/52) без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Инспекция информирует заявителя о ходе оказания услуги посредством уведомлений в личном кабинете на Едином портале.

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

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

2.6.5.6. Копии представляемых документов не могут служить заменой подлинников. В случае подачи заявления и документов с использованием [Единого портала государственных услуг](http://gosuslugi.ru/) подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

**2.6.6. Для выдачи свидетельства на высвободившийся номерной компонент в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность**

2.6.6.1. Для выдачи свидетельства на высвободившийся номерной компонент в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, владельцем техники или его представителем представляются документы, предусмотренные [пунктом 6](https://internet.garant.ru/#/document/74687268/entry/1006) Правил.

2.6.6.2. Заявление владельца техники или его представителя о выдаче свидетельства на высвободившийся номерной компонент в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность и прилагаемые к нему документы могут быть поданы прежнем владельцем техники лично в Инспекцию в соответствии с графиком работы. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Указанные заявление и документы могут быть поданы владельцем техники или его представителем в Инспекцию с использованием [Единого портала](http://gosuslugi.ru/) и подписаны с использованием ключа [простой электронной подписи](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/52) без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Инспекция информирует заявителя о ходе оказания услуги посредством уведомлений в личном кабинете на Едином портале государственных услуг.

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

2.6.6.4. Для выдачи свидетельства на высвободившийся номерной компонент в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, принимаются документы, составленные за пределами Российской Федерации, выданные официальными органами других государств, при условии их легализации консульскими должностными лицами, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

2.6.6.5. Копии представляемых документов не могут служить заменой подлинников. В случае подачи заявления и документов с использованием [Единого портала государственных услуг](http://gosuslugi.ru/) подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

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

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

а) заявление о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях ([приложение № 1](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/560) к Регламенту);

б) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с [абзацем вторым подпункта 2.6.7.2. пункта 2.6.7. подраздела 2.6. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/562) настоящего Регламента;

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

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

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

Указанные заявление и документы могут быть поданы владельцем техники или его представителем в Инспекцию с использованием [Единого портала](http://gosuslugi.ru/) и подписаны с использованием ключа [простой электронной подписи](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/52) без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Инспекция информирует заявителя о ходе оказания услуги посредством уведомлений в личном кабинете на Едином портале.

2.6.7.3. Копии представляемых документов не могут служить заменой подлинников. В случае подачи заявления и документов с использованием [Единого портала](http://gosuslugi.ru/) подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

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

2.7.1. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги (государственная регистрация техники, внесение изменений в регистрационные действия, в том числе связанные с выдачей свидетельства о государственной регистрации самоходной машины, паспорта самоходной машины (дубликата или выписки из электронного паспорта техники), государственного регистрационного знака взамен утраченных или не пригодных для использования), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые Инспекция запрашивает самостоятельно, относятся:

а) выписка из [Единого государственного реестра юридических лиц](https://internet.garant.ru/#/document/71027534/entry/261) или выписка из [Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей](https://internet.garant.ru/#/document/71027534/entry/262) (запрашивается в УФНС по Забайкальскому краю);

б) сведения об оформлении электронного паспорта;

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

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

д) информация об уплате государственной пошлины (запрашивается в УФК по Забайкальскому краю);

е) сведения о смерти гражданина (запрашиваются в Департаменте записи актов гражданского состояния Забайкальского края).

2.7.1.1. Документы, указанные в [подпунктах «в» - «д» пункта 2.7.1. подраздела 2.7. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/563) настоящего регламента, могут быть представлены владельцем техники или его представителем по собственной инициативе.

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

а) выписка из [Единого государственного реестра юридических лиц](https://internet.garant.ru/#/document/71027534/entry/261) или выписка из [Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей](https://internet.garant.ru/#/document/71027534/entry/262) (запрашивается в УФНС по Забайкальскому краю);

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

в) информация об уплате государственной пошлины (запрашивается в УФК по Забайкальскому краю).

2.7.2.2. Документы, указанные в [подпунктах «б» - «в» пункта 2.7.2. подраздела 2.7. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/564) настоящего регламента, могут быть представлены владельцем техники или его представителем по собственной инициативе.

2.7.3. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги (снятие техники с государственного учета, выдачи государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдачи свидетельства на высвободившийся номерной компонент в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые Инспекция запрашивает самостоятельно, относятся:

а) выписка из [Единого государственного реестра юридических лиц](https://internet.garant.ru/#/document/71027534/entry/261) или выписка из [Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей](https://internet.garant.ru/#/document/71027534/entry/262) (запрашивается в УФНС по Забайкальскому краю);

б) сведения об оформлении электронного паспорта;

в) информация об уплате государственной пошлины (запрашивается в УФК по Забайкальскому краю).

2.7.3.3. Документы, указанные в [подпункте «в» пункта 2.7.3. подраздела 2.7. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/565) настоящего регламента, могут быть представлены владельцем техники или его представителем по собственной инициативе.

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

2.7.5. Данные документы для предоставления государственной услуги будут получены посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Забайкальского края.

2.7.6. Документом об уплате государственной пошлины в безналичной форме является платежное поручение с отметкой кредитной организации, осуществляющей перечисление средств, или соответствующего территориального органа Федерального казначейства, в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении. Документом об уплате государственной пошлины в наличной форме является квитанция установленной формы, выдаваемой заявителю в кредитной организации, осуществляющей перечисление средств.

2.7.7. Запрещается требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/101) Федерального закона

№ 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/706) Федерального закона   
№ 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/91) Федерального закона N 210-ФЗ;

г) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/16172)  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.

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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Инспекции, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего Инспекции, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью заместителя начальника Инспекции – главного государственного инженера-инспектора при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Основания для отказа в приёме документов отсутствуют.

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

2.9.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
предоставления государственной услуги:

а) при обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения идентификационного номера техники или номера основного компонента техники, а также при наличии сведений о нахождении техники или основного компонента техники (двигатель, кузов, рама, коробка передач, основной ведущий мост) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных Инспекция направляет соответствующие документы и сведения в Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Забайкальскому краю для их проверки. В этих случаях государственная регистрация техники (внесение изменений в регистрационные данные, снятие техники с учета) производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в государственной регистрации техники;

б) при совершении регистрационных действий в случае утраты свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, снятой с учета, или при возникновении сомнений в подлинности свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам должностным лицом Инспекции направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники, исполнение которых обязательно в течение 3 рабочих дней со дня получения.

2.9.1.1. На время получения ответа на запрос, указанный в [подпункте «б» пункта 2.9.1](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/566). подраздела 2.9. раздела 2 настоящего Регламента, а также проведения проверки по основаниям, указанным в [подпункте «а» пункта 2.9.1 подраздела 2.9. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/567) настоящего Регламента, предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

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

2.9.1.3. Предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 2.9.1. подраздела 2.9. раздела 2 настоящего Регламента. В этом случае срок предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники.

2.9.1.4. Срок, в течение которого владелец техники обязан зарегистрировать ее или изменить регистрационные данные (срок действия государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ» или в течение 10 календарных дней со дня выпуска техники в свободное обращение в соответствии с правом Евразийского экономического союза и [законодательством](https://internet.garant.ru/#/document/12180625/entry/0) Российской Федерации о таможенном регулировании, либо со дня выдачи паспорта техники (для техники, не подлежащей таможенному декларированию), либо со дня временного ввоза техники на территорию Российской Федерации на срок более 6 месяцев, либо со дня приобретения прав владельца техники, снятия с учета, замены номерных компонентов в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста или возникновения иных обстоятельств, потребовавших изменения регистрационных данных), продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники.

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

а) обращение с заявлением о государственной регистрации техники, которая не подлежит государственной регистрации в органах гостехнадзора субъектов Российской Федерации в соответствии с Правилами регистрации;

б) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с [подразделами 2.6.-2.7. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/103) настоящего Регламента;

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

г) представление документов, срок действия которых истек;

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

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

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

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

к) отсутствие в паспорте техники отметки об уплате утилизационного сбора или отметки об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации;

л) отсутствие в электронном паспорте техники со статусом "действующий" сведений об уплате утилизационного сбора в Российской Федерации или об основании неуплаты утилизационного сбора;

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

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

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

2.9.2.1. При наличии оснований для отказа в государственной регистрации техники должностное лицо Инспекции направляет заявителю или его представителю в письменной форме, в том числе в личный кабинет на Едином портале, соответствующее уведомление с указанием оснований отказа.

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

2.10.1. Размер и основание уплаты государственной пошлины установлены [главой 25.3](https://internet.garant.ru/#/document/10900200/entry/200253) Налогового кодекса Российской Федерации. ??

2.10.2. Размер и основание уплаты сборов установлены [постановление](https://internet.garant.ru/#/document/19930012/entry/0)м Правительства Забайкальского края   
от 2 февраля 2010 года № 31 «Об установлении размеров сборов, взимаемых Государственной инспекцией Забайкальского края на территории Забайкальского края».

2.10.3. Стоимость специальной продукции не входит в стоимость оказываемых услуг и взимается исходя из отпускной цены предприятия-изготовителя этой продукции (с налогом на добавленную стоимость).

2.10.4. Размер стоимости специальной продукции, взимаемый Инспекцией, устанавливается ежегодно приказом Инспекции об утверждении госпошлины, размеров сборов, стоимости спецпродукции и размещается на [официальном сайте](https://gosins.75.ru/) Инспекции в сети «Интернет».

2.10.5. Информацию об уплате государственной пошлины, сборов и стоимости специальной продукции Инспекция получает с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия. Документы об уплате государственной пошлины, сборов и стоимости специальной продукции могут быть представлены в Инспекцию заявителем по собственной инициативе.

2.10.6. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

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

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

**2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

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

**2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

2.13.1. Служебные места должностных лиц Инспекции, осуществляющих предоставление государственной услуги, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

2.15.2. Места исполнения государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы стульями, столами, обеспечены канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, в том числе обеспечены условия доступности для инвалидов.

2.15.3. Места для информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.15.4. В помещениях, занимаемых Инспекцией, сотрудники Инспекции при оказании государственной услуги обязаны обеспечивать инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

а) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

б) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

в) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

г) допуск на объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

д) оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

**2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

а) открытость и достоверность информации о государственной услуге;

б) простота и ясность изложения информационных документов;

в) точное соблюдение требований законодательства и настоящего Регламента при предоставлении государственной услуги;

г) своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие  
нарушений сроков предоставления государственной услуги);

д) вежливость и корректность лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;

ж) доступность электронных форм документов, необходимых для  
предоставления услуги;

з) возможность подачи документов, которые являются необходимыми для предоставления государственной услуги, в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала;

и) удобство информирования заявителя о ходе предоставления  
государственной услуги, а также получения результата предоставления  
государственной услуги.

2.14.2. Показателями качества государственной услуги являются:

а) соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом;

б) обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц;

г) точное соблюдение требований законодательства и административного регламента при предоставлении государственной услуги.

**2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

2.15.1. Обеспечение возможности подачи заявителем запроса о предоставлении государственной услуги с использованием [официального сайта](https://gosins.75.ru/) Инспекции в сети «Интернет», в том числе с использованием Единого портала.

2.15.2. Получение государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашениями, заключенными между многофункциональным центром и Инспекцией, предоставляющими государственную услугу, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

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

б) формирование и направление межведомственных запросов;

в) осмотр техники;

г) выдача и порядок передачи результата.

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

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

б) формирование и направление межведомственных запросов;

в) выдача и порядок передачи результата.

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

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

б) формирование и направление межведомственных запросов;

в) осмотр техники;

г) выдача и порядок передачи результата.

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

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

б) формирование и направление межведомственных запросов;

в) выдача и порядок передачи результата.

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

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

б) формирование и направление межведомственных запросов;

в) осмотр техники;

г) выдача и порядок передачи результата.

3.1.6. Выдача свидетельства на высвободившийся номерной компонент в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность включает в себя следующие административные процедуры:

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

б) формирование и направление межведомственных запросов;

в) выдача и порядок передачи результата.

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

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

б) выдача и порядок передачи результата.

**3.2. Государственная регистрация техники**

**3.2.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их рассмотрение**

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем заявления с приложением документов в соответствии с [подпунктом 2.6.1.1. пункта 2.6.1. подраздела 2.6. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/56) настоящего Регламента.

3.2.1.2. Срок для приема и регистрации заявления и документов - 1 календарный день.

3.2.1.3. Должностным лицом Инспекции устанавливает личность заявителя, а при обращении его представителя - личность и полномочия представителя заявителя; устанавливается предмет обращения и осуществляется проверка подлинности, полноты и правильности оформления представленных документов. Проверяется нахождение техники (специальной продукции) в розыскных учётах, а также наличие ограничения правоохранительных, налоговых, таможенных и других органов, судебных приставов на выполнение регистрационных действий с техникой, а также наличие решения (определения, постановления) суда или иного уполномоченного органа о наложении ареста на технику или запрета совершать с таким имуществом определенные действия. При проверке документов должностное лицо Инспекции устанавливает наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.2.1.4. При обнаружении признаков подделки представленных документов, а также при наличии сведений о нахождении техники или основных компонентов техники (двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных, при возникновении сомнений в подлинности паспортов техники, должностное лицо Инспекции осуществляет их проверку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В этих случаях государственная регистрация техники производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в государственной регистрации техники.

3.2.1.5. Должностное лицо Инспекции при приеме документов проверяет соблюдение сроков, в течение которых владелец обязан зарегистрировать технику. В случае нарушения сроков государственной регистрации сотрудник Инспекции принимает решение о привлечении нарушителя к административной ответственности в соответствии с [частью 1 статьи 19.22](https://internet.garant.ru/#/document/12125267/entry/19221) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

3.2.1.7. Государственная регистрация техники производится Инспекцией по месту обращения владельца техники вне зависимости от места регистрации физического лица, индивидуального предпринимателя или места нахождения юридического лица, являющихся владельцами техники, в пределах Забайкальского края.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

к) техника, являющаяся собственностью лица, не достигшего возраста 16 лет, на срок до достижения им указанного возраста.

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

3.2.1.18. Критерием принятия решения является:

а) поступление заявления и документов и наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.9.2. подраздела 2.9. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/123) настоящего административного регламента.

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

3.2.1.20. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) проставление отметки в заявлении, подписанной должностным лицом Инспекции, принявшим документы, с указанием фамилии, даты и времени проведения проверок;

б) отказ в предоставлении государственной услуги (составляется в письменной форме в 2-х экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе в личный кабинет на [Едином портале государственных услуг](http://gosuslugi.ru/)).

3.2.1.21. Срок рассмотрения заявления – 1 рабочий день со дня получения должностным лицом Инспекции полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.6.1.1. пункта 2.6.1. подраздела 2.6. раздела 2 настоящего Регламента.

**3.2.2. Формирование и направление межведомственных запросов**

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе одного или нескольких документов, перечисленных в [пункте 2.7.1. подраздела 2.7. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/105) настоящего Регламента. Должностное лицо Инспекции формирует и направляет межведомственные запросы:

а) в Управление Федеральной налоговой службы по Забайкальскому краю (далее – УФНС по Забайкальскому краю) – для получения выписки из [Единого государственного реестра юридических лиц](https://internet.garant.ru/#/document/71027534/entry/261) или выписку из [Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей](https://internet.garant.ru/#/document/71027534/entry/262);

б) в Управление Федерального казначейства по Забайкальскому краю (далее – УФК по Забайкальскому краю) – о предоставлении сведений об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

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

г) получает сведения об оформлении электронного паспорта техники;

д) получает сведения об оформлении страхового полиса страхования гражданской ответственности.

3.2.2.2. Должностное лицо Инспекции направляет межведомственный запрос по системе электронного взаимодействия либо почтой, либо факсимильной связью. Срок формирования и направления межведомственного запроса – 15 минут.

3.2.2.2.1. Межведомственный запрос должен содержать:

а) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

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

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

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

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

ж) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

з) дату направления межведомственного запроса;

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

к) информацию о факте получения согласия, предусмотренного [частью 5 статьи 7](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/705) Федерального закона № 210-ФЗ от лиц, не являющихся заявителями.

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

3.2.2.2. Критерием принятия решения по административной процедуре является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в [пункте 2.7.1. подраздела 2.7. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/105) настоящего Регламента.

3.2.2.3. Результатом административной процедуры является:

а) получение запрашиваемых документов и сведений, перечисленных в [пункте 2.7.1. подраздела 2.7. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/105) настоящего Регламента;

б) получение ответа об отсутствии документов и сведений, перечисленных в [пункте 2.7.1. подраздела 2.7. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/105) настоящего Регламента, является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.2.2.4. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в [пункте 2.7.1. подраздела 2.7. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/105) настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.2.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – получение запрашиваемых документов или сведений фиксируется посредством проставления должностным лицом Инспекции данных ответа на заявлении. При получении ответов на межведомственные запросы, должностное лицо Инспекции приобщает их к пакету документов, представленному заявителем. Отказ в предоставлении государственной услуги составляется в письменной форме в 2-х экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе в личный кабинет на [Едином портале](http://gosuslugi.ru/)).

3.2.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 7 календарных дней.

**3.2.3. Осмотр техники**

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

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

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

Срок для осмотра техники – 8 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации техники.

При подаче заявления о государственной регистрации техники место и время осмотра выбираются заявителем самостоятельно, но не позднее истечения обязательного срока государственной регистрации техники (владелец техники обязан зарегистрировать ее или изменить регистрационные данные в органах гостехнадзора в течение срока действия государственного регистрационного знака "ТРАНЗИТ" или в течение 10 календарных дней со дня выпуска техники в свободное обращение в соответствии с правом Евразийского экономического союза и [законодательством](https://internet.garant.ru/#/document/12180625/entry/0) Российской Федерации о таможенном регулировании, либо со дня выдачи паспорта техники (для техники, не подлежащей таможенному декларированию), либо со дня временного ввоза техники на территорию Российской Федерации на срок более 6 месяцев, либо со дня приобретения прав владельца техники, снятия с учета, замены номерных компонентов в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста или возникновения иных обстоятельств, потребовавших изменения регистрационных данных).

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

При обнаружении признаков изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику, возникновении сомнений в подлинности основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам, должностное лицо Инспекции осуществляет проверку по данным фактам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В этих случаях государственная регистрация техники производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в государственной регистрации техники.

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

3.2.3.2. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.9.2. подраздела 2.9. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/123) административного регламента.

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

3.2.3.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) отметка должностного лица Инспекции в заявлении о результате осмотра техники;

б) отказ в предоставлении государственной услуги (составляется в письменной форме в 2-х экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе в личный кабинет на [Едином портале государственных услуг](http://gosuslugi.ru/)).

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

3.2.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 10 календарных дней.

**3.2.4. Выдача и порядок передачи результата**

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

3.2.4.2. Критериями принятия решения являются:

а) отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;

б) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

в) успешное прохождение осмотра;

г) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

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

ж) представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с настоящим административным регламентом;

з) отсутствие в представленных документах записей, исполненных карандашом, подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также отсутствие документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

3.2.4.3. Результатами административной процедуры являются:

а) выдача свидетельства о государственной регистрации техники по форме согласно [приложению № 3](https://internet.garant.ru/#/document/74687268/entry/1300) к Правилам (далее – свидетельство о государственной регистрации техники);

б) присвоение технике государственного регистрационного номера (осуществляется в соответствии с цифровым кодом региона места регистрации владельца техники) и выдача государственного регистрационного знака;

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

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

При подаче заявления о государственной регистрации техники с использованием Единого портала, свидетельство о государственной регистрации техники направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале. По желанию заявителя свидетельство о государственной регистрации техники в дополнение к электронному документу может быть выдано в Инспекции на бумажном носителе.

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

3.2.4.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) заполнение заявление в части принятого решения;

б) внесение сведений о государственной регистрации техники (данные о принятых документах, данные о машине и владельце машины, выдаваемых регистрационных документах, государственном регистрационном знаке) в региональную информационную систему учета зарегистрированной техники (далее – система учета);

в) внесение записи в реестр выдачи регистрационных документов;

г) в паспорт техники (при отсутствии электронного паспорта) вносятся соответствующие отметки о проведенной государственной регистрации техники;

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

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

3.2.4.7. Свидетельство о государственной регистрации техники в виде электронного документа подлежит заверению усиленной [квалифицированной электронной подписью](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/54).

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

Система учета Инспекции должна обеспечивать хранение информации о государственной регистрации техники в течение 75 лет.

3.2.4.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня.

**3.3. Государственная регистрация испытательной техники**

**3.3.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их рассмотрение**

3.3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем заявления с приложением документов в соответствии с [подпунктом 2.6.2.1. пункта 2.6.2. подраздела 2.6. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/64) настоящего Регламента.

Срок для приема и регистрации заявления и документов – 1 календарный день.

Должностным лицом Инспекции устанавливается личность представителя и его полномочия, предмет обращения и осуществляется проверка подлинности, полноты и правильности оформления представленных документов. При проверке документов должностное лицо Инспекции устанавливает наличие, либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

При обнаружении признаков подделки представленных документов, либо нахождении представленных документов в числе похищенных должностное лицо Инспекции осуществляет их проверку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В этих случаях государственная регистрация испытательной техники производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в государственной регистрации испытательной техники.

Государственная регистрация испытательной техники производится Инспекцией по месту обращения изготовителя (производителя) техники вне зависимости от места его нахождения (регистрации) в пределах Забайкальского края.

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

Государственная регистрация испытательной техники осуществляется без проведения технического осмотра.

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

3.3.1.2. Критерием принятия решения является:

а) поступление заявления и документов и наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.9.2. подраздела 2.9. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/123) настоящего административного регламента.

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

3.3.1.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) проставление отметки в заявлении, подписанной должностным лицом Инспекции, принявшим документы, с указанием фамилии, даты и времени проведения проверок;

б) отказ в предоставлении государственной услуги (составляется в письменной форме в 2-х экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе в личный кабинет на [Едином портале](http://gosuslugi.ru/)).

3.3.1.5. Срок для рассмотрения заявления – 5 рабочих дней со дня получения должностным лицом Инспекции полного комплекта документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.2.1. пункта 2.6.2. подраздела 2.6. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/64) настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 6 календарных дней.

**3.3.2. Формирование и направление межведомственных запросов**

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе одного или нескольких документов, перечисленных в [пункте 2.7.2. подраздела 2.7. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/107) настоящего Регламента. Должностное лицо Инспекции формирует и направляет межведомственные запросы:

а) в УФНС по Забайкальскому краю – для получения выписки из [Единого государственного реестра юридических лиц](https://internet.garant.ru/#/document/71027534/entry/261) или выписку из [Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей](https://internet.garant.ru/#/document/71027534/entry/262);

б) в УФК по Забайкальскому краю – о предоставлении сведений об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

в) получает сведения об оформлении страхового полиса страхования гражданской ответственности.

Должностное лицо Инспекции направляет межведомственный запрос по системе электронного взаимодействия либо почтой, либо факсимильной связью. Срок формирования и направления межведомственного запроса - 15 минут.

3.3.2.1.1. Межведомственный запрос должен содержать:

а) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

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

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

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

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

ж) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

з) дату направления межведомственного запроса;

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

к) информацию о факте получения согласия, предусмотренного [частью 5 статьи 7](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/705) Федерального закона № 210-ФЗ от лиц, не являющихся заявителями.

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

3.3.2.2. Критерием принятия решения по административной процедуре является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в [пункте 2.7.2. подраздела 2.7. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/107) настоящего Регламента.

3.3.2.3. Результатом административной процедуры является:

а) получение запрашиваемых документов и сведений, перечисленных в [пункте 2.7.2. подраздела 2.7. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/107) настоящего Регламента;

б) получение ответа об отсутствии документов и сведений, перечисленных в [пункте 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/107) настоящего Регламента, является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в [пункте 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/107) настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органов либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.2.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – получение запрашиваемых документов или сведений фиксируется посредством проставления должностным лицом Инспекции данных ответа на заявлении. При получении ответов на межведомственные запросы, должностное лицо Инспекции приобщает их к пакету документов, представленному заявителем. Отказ в предоставлении государственной услуги составляется в письменной форме в 2-х экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе в личный кабинет на [Едином портале](http://gosuslugi.ru/).

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

**3.3.3. Выдача и порядок передачи результата**

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

3.3.3.2. Критериями принятия решения являются:

а) отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;

б) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

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

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

д) представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с настоящим Регламентом;

ж) отсутствие в представленных документах записей, исполненных карандашом, подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также отсутствие документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

3.3.3.3. Результатом административной процедуры является присвоение технике государственного регистрационного номера (осуществляется в соответствии с цифровым кодом региона места регистрации владельца техники) и выдача свидетельства о государственной регистрации техники, в котором проставляется отметка «Испытания», а в строки, предусматривающие сведения о годе выпуска, марке и (или) модели (коммерческом наименовании) техники, идентификационном номере техники, цвете, номере ведущего моста (мостов), номере и мощности двигателя, вносится запись «отсутствует».

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

При подаче заявления о государственной регистрации техники с использованием Единого портала, свидетельство о государственной регистрации техники направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале. По желанию заявителя свидетельство о государственной регистрации техники в дополнение к электронному документу может быть выдано в Инспекции на бумажном носителе.

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

3.3.3.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) заполнение заявление в части принятого решения;

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

в) внесение записи в реестр выдачи регистрационных документов;

Записи в свидетельстве о государственной регистрации производятся с использованием печатающих устройств. Свидетельство о государственной регистрации техники в виде электронного документа подлежит заверению усиленной [квалифицированной электронной подписью](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/54).

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

3.3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня.

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

**3.4.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их рассмотрение**

3.4.1.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем заявления с приложением документов в соответствии с [подпунктом 2.6.3.1. пункта 2.6.3. подраздела 2.6. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/70) настоящего Регламента.

Срок для приема и регистрации заявления и документов – 1 календарный день.

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

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

Должностным лицом Инспекции устанавливает личность заявителя, а при обращении его представителя – личность и полномочия представителя заявителя; устанавливается предмет обращения и осуществляется проверка подлинности, полноты и правильности оформления представленных документов. Проверяется нахождение техники (специальной продукции) в розыскных учётах, а также наличие ограничения правоохранительных, налоговых, таможенных и других органов, судебных приставов на выполнение регистрационных действий с техникой, а также наличие решения (определения, постановления) суда или иного уполномоченного органа о наложении ареста на технику или запрета совершать с таким имуществом определенные действия. При проверке документов должностное лицо Инспекции устанавливает наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

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

В этих случаях регистрационные действия производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в предоставлении государственной услуги.

3.4.1.2. Критерием принятия решения является:

а) поступление заявления и документов и наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.9.2. подраздела 2.9. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/123) настоящего Регламента.

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

3.4.1.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) проставление отметки в заявлении, подписанной должностным лицом Инспекции, принявшим документы, с указанием фамилии, даты и времени проведения проверок;

б) отказ в предоставлении государственной услуги (составляется в письменной форме в 2-х экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе в личный кабинет на [Едином портале](http://gosuslugi.ru/)).

3.4.1.5. Срок для рассмотрения заявления – 5 рабочих дней со дня получения должностным лицом Инспекции полного комплекта документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.3.1. пункта 2.6.3. подраздела 2.6. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/70) настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 6 календарных дней.

**3.4.2. Формирование и направление межведомственных запросов**

3.4.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе одного или нескольких документов, перечисленных в [пункте 2.7.1. подраздела 2.7. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/105) настоящего Регламента. Должностное лицо Инспекции формирует и направляет межведомственные запросы:

а) в УФНС по Забайкальскому краю – для получения выписки из [Единого государственного реестра юридических лиц](https://internet.garant.ru/#/document/71027534/entry/261) или выписку из [Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей](https://internet.garant.ru/#/document/71027534/entry/262);

б) в УФК по Забайкальскому краю – о предоставлении сведений об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

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

г) получает сведения об оформлении электронного паспорта техники;

д) получает сведения об оформлении страхового полиса страхования гражданской ответственности.

Должностное лицо Инспекции направляет межведомственный запрос по системе электронного взаимодействия либо почтой, либо факсимильной связью. Срок формирования и направления межведомственного запроса – 15 минут.

3.4.2.1.1. Межведомственный запрос должен содержать:

а) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

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

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

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

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

ж) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

з) дату направления межведомственного запроса;

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

к) информацию о факте получения согласия, предусмотренного [частью 5 статьи 7](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/705) Федерального закона № 210-ФЗ от лиц, не являющихся заявителями.

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

3.4.2.2. Критерием принятия решения по административной процедуре является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в [пункте 2.7.1. подраздела 2.7. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/105) настоящего Регламента.

3.4.2.3. Результатом административной процедуры является:

а) получение запрашиваемых документов и сведений, перечисленных в [пункте 2.7.1. подраздела 2.7. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/105) настоящего Регламента;

б) получение ответа об отсутствии документов и сведений, перечисленных в [пункте 2.7.1. подраздела 2.7. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/105) настоящего Регламента, является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в [пункте 2.7.1. подраздела 2.7. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/105) настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа, либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.2.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – получение запрашиваемых документов или сведений фиксируется посредством проставления должностным лицом Инспекции данных ответа на заявлении. При получении ответов на межведомственные запросы, должностное лицо Инспекции приобщает их к пакету документов, представленному заявителем.

Отказ в предоставлении государственной услуги составляется в письменной форме в 2-х экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе в личный кабинет на [Едином портале](http://gosuslugi.ru/)).

3.4.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 7 календарных дней.

**3.4.3. Осмотр техники**

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

При изменении регистрационных данных техники, выдаче свидетельств о государственной регистрации техники взамен утраченных или непригодных для использования, дубликатов паспортов техники, владельцы обязаны предъявить технику для осмотра с целью проверки соответствия основных компонентов техники учетным данным.

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

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

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

При подаче заявления о внесении изменений в регистрационные данные техники место и время осмотра выбираются заявителем самостоятельно, но не позднее истечения обязательного срока государственной регистрации техники (владелец техники обязан зарегистрировать ее или изменить регистрационные данные в органах гостехнадзора в течение срока действия государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ» или в течение 10 календарных дней со дня выпуска техники в свободное обращение в соответствии с правом Евразийского экономического союза и [законодательством](https://internet.garant.ru/#/document/12180625/entry/0) Российской Федерации о таможенном регулировании, либо со дня выдачи паспорта техники (для техники, не подлежащей таможенному декларированию), либо со дня временного ввоза техники на территорию Российской Федерации на срок более 6 месяцев, либо со дня приобретения прав владельца техники, снятия с учета, замены номерных компонентов в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста или возникновения иных обстоятельств, потребовавших изменения регистрационных данных).

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

При обнаружении признаков изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику, возникновении сомнений в подлинности основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам, должностное лицо Инспекции осуществляет проверку по данным фактам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В этих случаях государственная регистрация техники производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в государственной регистрации техники.

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

3.4.3.2. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.9.2. подраздела 2.9. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/123) настоящего Регламента.

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

3.4.3.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) отметка должностного лица Инспекции в заявлении о результате осмотра техники;

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

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

3.4.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 12 календарных дней.

**3.4.4. Выдача и порядок передачи результата**

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

3.4.4.2. Критериями принятия решения являются:

а) отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;

б) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

в) успешное прохождение осмотра;

г) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

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

ж) представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с настоящим административным регламентом;

з) отсутствие в представленных документах записей, исполненных карандашом, подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также отсутствие документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

3.4.4.3. Результатами административной процедуры являются:

а) внесение изменений в выданный ранее паспорт самоходной машины;

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

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

г) выдача паспорта техники (дубликата или выписки из электронного паспорта техники) взамен утраченного, непригодного для использования или несоответствующего установленному образцу.

Регистрационные документы и государственные регистрационные знаки выдаются заявителю (его представителю) лично в Инспекции.

Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов, являющихся результатом предоставления услуги.

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

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

3.4.4.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) заполнение заявление в части принятого решения;

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

в) внесение записи в реестр выдачи регистрационных документов;

г) внесение записи в реестр выдачи государственных регистрационных знаков;

д) в паспорт техники (при отсутствии электронного паспорта) вносятся соответствующие отметки о внесенных изменениях в регистрационные данные техники;

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

Записи в свидетельствах о государственной регистрации и паспортах техники производятся с использованием печатающих устройств. Свидетельство о государственной регистрации техники в виде электронного документа подлежит заверению усиленной [квалифицированной электронной подписью](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/54).

Материалы, послужившие основанием для внесения изменений в регистрационные данные техники, подшиваются в дело и хранятся в Инспекции 5 лет. Система учета Инспекции должна обеспечивать хранение информации о государственной регистрации техники в течение 75 лет.

3.4.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня.

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

**3.5.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их рассмотрение**

3.5.1.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем заявления с приложением документов в соответствии с [подпунктом 2.6.4.1. пункта 2.6.4. подраздела 2.6. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/76) настоящего Регламента.

Срок для приема и регистрации заявления и документов – 1 календарный день.

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

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

Государственные регистрационные знаки «ТРАНЗИТ» выдаются на 20 суток.

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

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

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

Должностным лицом Инспекции устанавливается личность заявителя, а при обращении его представителя - личность и полномочия представителя заявителя, устанавливается предмет обращения и осуществляется проверка подлинности, полноты и правильности оформления представленных документов. Проверяется нахождение техники (специальной продукции) в розыскных учётах, а также наличие ограничения правоохранительных, налоговых, таможенных и других органов, судебных приставов на выполнение регистрационных действий с техникой, а также наличие решения (определения, постановления) суда или иного уполномоченного органа о наложении ареста на технику или запрета совершать с таким имуществом определенные действия. При проверке документов должностное лицо Инспекции устанавливает наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

При обнаружении признаков подделки представленных документов, а также при наличии сведений о нахождении техники или основных компонентов техники (двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных, возникновении сомнений в подлинности паспортов техники, должностное лицо Инспекции осуществляет их проверку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В этих случаях выдача государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в предоставлении государственной услуги.

3.5.1.2. Критерием принятия решения является:

а) поступление заявления и документов и наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.9.2. подраздела 2.9. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/123) настоящего Регламента.

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

3.5.1.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) проставление отметки в заявлении, подписанной должностным лицом Инспекции, принявшим документы, с указанием фамилии, даты и времени проведения проверок;

б) отказ в предоставлении государственной услуги (составляется в письменной форме в 2-х экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе в личный кабинет на [Едином портале](http://gosuslugi.ru/)).

3.4.1.5. Срок для рассмотрения заявления – 5 рабочих дней со дня получения должностным лицом Инспекции полного комплекта документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.4.1. пункта 2.6.4. подраздела 2.6. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/76) настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 6 календарных дней.

**3.5.2. Формирование и направление межведомственных запросов**

3.5.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе одного или нескольких документов, перечисленных в [пункте 2.7.3. подраздела 2.7. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/109) настоящего Регламента. Должностное лицо Инспекции формирует и направляет межведомственные запросы:

а) в УФНС по Забайкальскому краю – для получения выписки из [Единого государственного реестра юридических лиц](https://internet.garant.ru/#/document/71027534/entry/261) или выписку из [Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей](https://internet.garant.ru/#/document/71027534/entry/262);

б) в УФК по Забайкальскому краю – о предоставлении сведений об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

в) получает сведения об оформлении электронного паспорта техники.

Должностное лицо Инспекции направляет межведомственный запрос по системе электронного взаимодействия либо почтой, либо факсимильной связью. Срок формирования и направления межведомственного запроса – 15 минут.

3.5.2.1.1. Межведомственный запрос должен содержать:

а) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

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

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

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

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

ж) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

з) дату направления межведомственного запроса;

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

к) информацию о факте получения согласия, предусмотренного [частью 5 статьи 7](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/705) Федерального закона № 210-ФЗ от лиц, не являющихся заявителями.

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

3.5.2.2. Критерием принятия решения по административной процедуре является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в [пункте 2.7.3. подраздела 2.7. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/109) настоящего Регламента.

3.4.2.3. Результатом административной процедуры является:

а) получение запрашиваемых документов и сведений, перечисленных в [пункте 2.7.3. подраздела 2.7. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/109) настоящего Регламента;

б) получение ответа об отсутствии документов и сведений, перечисленных в [пункте 2.7.3. подраздела 2.7. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/109) настоящего Регламента, является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в [пункте 2.7.3. подраздела 2.7. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/109) настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.2.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – получение запрашиваемых документов или сведений фиксируется посредством проставления должностным лицом Инспекции данных ответа на заявлении. При получении ответов на межведомственные запросы, должностное лицо Инспекции приобщает их к пакету документов, представленному заявителем. Отказ в предоставлении государственной услуги составляется в письменной форме в 2-х экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе в личный кабинет на [Едином портале](http://gosuslugi.ru/)).

3.5.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 7 календарных дней.

**3.5.3. Выдача и порядок передачи результата**

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

3.5.3.2. Критериями принятия решения являются:

а) отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;

б) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

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

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

д) представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с настоящим административным регламентом;

ж) отсутствие в представленных документах записей, исполненных карандашом, подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также отсутствие документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

3.5.3.3. Результатами административной процедуры являются:

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

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

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

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

3.5.3.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) заполнение заявление в части принятого решения;

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

в) внесение записи в реестр выдачи государственных регистрационных знаков;

Записи в паспортах техники производятся с использованием печатающих устройств.

Материалы, послужившие основанием для выдачи государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, подшиваются в дело и хранятся в Инспекции 5 лет. Система учета Инспекции должна обеспечивать хранение информации о выдаче государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность в течение 75 лет.

3.5.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня.

**3.6. Снятие техники с государственного учета**

**3.6.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их рассмотрение**

3.6.1.1. Основанием для начала административной процедуры является представление владельцем техники заявления с приложением документов в соответствии с [подпунктом 2.6.5.1. пункта 2.6.5. подраздела 2.6. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/82) настоящего Регламента (в случае прекращения права собственности на технику, списания (утилизации) техники, вывоза техники из Российской Федерации (за исключением случаев временного вывоза), либо представление прежнего владельца техники заявления с приложением документов в соответствии с [подпунктом 2.6.5.2. пункта 2.6.5. подраздела 2.6. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/83) настоящего Регламента (в случае отчуждения техники).

Срок для приема и регистрации заявления и документов – 1 рабочий день.

Владельцы обязаны снять технику с государственного учета в случае:

а) прекращения права собственности на технику;

б) списания (утилизации) техники;

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

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

Снятие с государственного учета техники при наличии сведений о смерти владельца техники либо о прекращении деятельности юридического лица, являющегося владельцем техники, а также при наличии сведений о прекращении опеки (попечительства) над собственником техники осуществляется Инспекцией на основании решения заместителя начальника Инспекции - главного государственного инженера-инспектора.

Снятие с государственного учета техники в связи с истечением срока государственного учета техники, а в отношении техники, владельцем которой является один из родителей (усыновитель, опекун (попечитель) лица, не достигшего возраста 16 лет, – при достижении собственником техники указанного возраста, осуществляется автоматически на следующий день после окончания указанного срока. Снятие с государственного учета техники, не связанное с прекращением государственного учета техники, зарегистрированной ранее за лицом, не достигшим возраста 16 лет, осуществляется с внесением изменений в регистрационные данные техники, связанные со сменой владельца техники.

Должностным лицом Инспекции устанавливает личность владельца техники (прежнего владельца техники); устанавливается предмет обращения и осуществляется проверка подлинности, полноты и правильности оформления представленных документов. Проверяется нахождение техники (специальной продукции) в розыскных учётах, а также наличие ограничения правоохранительных, налоговых, таможенных и других органов, судебных приставов на выполнение регистрационных действий с техникой, а также наличие решения (определения, постановления) суда или иного уполномоченного органа о наложении ареста на технику или запрета совершать с таким имуществом определенные действия. При проверке документов должностное лицо Инспекции устанавливает наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

При обнаружении признаков подделки представленных документов, а также при наличии сведений о нахождении техники или основных компонентов техники (двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных, при возникновении сомнений в подлинности свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, должностное лицо Инспекции осуществляет их проверку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и направляет запросы по месту прежней государственной регистрации техники, исполнение которых обязательно в течение 3-х рабочих дней со дня получения.

В этих случаях снятие техники с государственного учета производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в государственной регистрации техники.

3.6.1.2. Критерием принятия решения является:

а) поступление заявления и документов и наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/123) настоящего Регламента.

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

3.6.1.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) проставление отметки в заявлении, подписанной должностным лицом Инспекции, принявшим документы, с указанием фамилии, даты и времени проведения проверок;

б) отказ в предоставлении государственной услуги (составляется в письменной форме в 2-х экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе в личный кабинет на [Едином портале](http://gosuslugi.ru/)).

3.6.1.5. Срок для рассмотрения заявления – 5 рабочих дней со дня получения должностным лицом Инспекции полного комплекта документов, предусмотренных [подпунктами 2.6.5.1.-2.6.5.2. пункта 2.6.1. подраздела 2.6. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/82) настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 6 календарных дней.

**3.6.2. Формирование и направление межведомственных запросов**

3.6.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе одного или нескольких документов, перечисленных в [пункте 2.7.3. подраздела 2.7. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/109) настоящего Регламента. Должностное лицо Инспекции формирует и направляет межведомственные запросы:

а) в УФНС по Забайкальскому краю – для получения выписки из [Единого государственного реестра юридических лиц](https://internet.garant.ru/#/document/71027534/entry/261) или выписку из [Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей](https://internet.garant.ru/#/document/71027534/entry/262);

б) в УФК по Забайкальскому краю – о предоставлении сведений об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

в) получает сведения об оформлении электронного паспорта техники;

г) в Департамент записи актов гражданского состояния Забайкальского края – для получения сведений о смерти.

Должностное лицо Инспекции направляет межведомственный запрос по системе электронного взаимодействия либо почтой, либо факсимильной связью. Срок формирования и направления межведомственного запроса – 15 минут.

Межведомственный запрос должен содержать:

а) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

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

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

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

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

ж) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

з) дату направления межведомственного запроса;

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

к) информацию о факте получения согласия, предусмотренного [частью 5 статьи 7](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/705) Федерального закона № 210-ФЗ от лиц, не являющихся заявителями.

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

3.6.2.2. Критерием принятия решения по административной процедуре является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в [пункте 2.7.3. подраздела 2.7. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/109) настоящего Регламента.

3.6.2.3. Результатом административной процедуры является:

а) получение запрашиваемых документов и сведений, перечисленных в [пункте 2.7.3. подраздела 2.7. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/109) настоящего Регламента;

б) получение ответа об отсутствии документов и сведений, перечисленных в [пункте 2.7.3. подраздела 2.7. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/109) настоящего Регламента, является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в [пункте 2.7.3. подраздела 2.7. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/109) настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органов либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6.2.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – получение запрашиваемых документов или сведений фиксируется посредством проставления должностным лицом Инспекции данных ответа на заявлении. При получении ответов на межведомственные запросы, должностное лицо Инспекции приобщает их к пакету документов, представленному заявителем. Отказ в предоставлении государственной услуги составляется в письменной форме в 2-х экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе в личный кабинет на [Едином портале государственных услуг](http://gosuslugi.ru/)).

3.6.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 7 календарных дней.

**3.6.3. Осмотр техники**

3.6.3.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

При снятии техники с государственного учета владельцы обязаны предъявить технику для осмотра с целью проверки соответствия основных компонентов техники учетным данным (за исключением случая снятия техники с учета в связи с ее списанием (утилизацией).

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

Место и время осмотра техники выбираются владельцем (прежним владельцем) техники по согласованию с должностным лицом Инспекции.

Срок для осмотра техники – 10 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в снятии с государственного учета техники.

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

При обнаружении признаков изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику, возникновении сомнений в подлинности основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам, должностное лицо Инспекции осуществляет проверку по данным фактам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В этих случаях государственная регистрация техники производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в государственной регистрации техники.

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

3.6.3.2. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.9.2. подраздела 2.9. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/123) настоящего Регламента.

3.6.3.3. Результатом административной процедуры является успешное прохождение осмотра техники либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.6.3.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) отметка должностного лица Инспекции в заявлении о результате осмотра техники;

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

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

3.6.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 12 календарных дней.

**3.6.4. Выдача и порядок передачи результата**

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

3.6.4.2. Критериями принятия решения являются:

а) отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;

б) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

в) успешное прохождение осмотра;

г) отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

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

ж) представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с настоящим административным регламентом;

з) отсутствие в представленных документах записей, исполненных карандашом, подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также отсутствие документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

3.6.4.3. Результатами административной процедуры являются:

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

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

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

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

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

3.6.4.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) заполнение заявление в части принятого решения;

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

в) внесение записи в реестр выдачи регистрационных документов;

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

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

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

Свидетельство о государственной регистрации техники в виде электронного документа подлежит заверению усиленной [квалифицированной электронной подписью](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/54).

Материалы, послужившие основанием для снятия техники с государственного учета, подшиваются в дело и хранятся в Инспекции 5 лет.

Система учета Инспекции должна обеспечивать хранение информации о снятии техники с государственного учета в течение 75 лет.

3.6.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня.

**3.7. Выдача свидетельства на высвободившийся номерной компонент в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность**

**3.7.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их рассмотрение**

3.7.1.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем заявления с приложением документов в соответствии с [подпунктом 2.6.6.1. пункта 2.6.6. подраздела 2.6. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/89) настоящего Регламента.

Срок для приема и регистрации заявления и документов – 1 рабочий день.

Выдача свидетельства на высвободившийся номерной компонент в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста осуществляется в следующих случаях:

а) изменения регистрационных данных, связанных с заменой соответствующих номерных компонентов в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста;

б) списания (утилизации) техники.

Должностным лицом Инспекции устанавливает личность заявителя, а при обращении его представителя – личность и полномочия представителя заявителя; устанавливается предмет обращения и осуществляется проверка подлинности, полноты и правильности оформления представленных документов. Проверяется нахождение номерного агрегата (специальной продукции) в розыскных учётах, а также наличие ограничения правоохранительных, налоговых, таможенных и других органов, судебных приставов на выполнение регистрационных действий с техникой, а также наличие решения (определения, постановления) суда или иного уполномоченного органа о наложении ареста или запрета совершать с таким имуществом определенные действия. При проверке документов должностное лицо Инспекции устанавливает наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

При обнаружении признаков подделки представленных документов, а также при наличии сведений о нахождении номерного компонента в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных, возникновении сомнений в подлинности свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, при совершении регистрационных действий в случае утраты свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, снятой с учета, возникновении сомнений в подлинности свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, должностное лицо Инспекции осуществляет их проверку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и направляет запросы по месту прежней государственной регистрации техники, исполнение которых обязательно в течение 3-х рабочих дней со дня получения.

В этих случаях выдача свидетельства на высвободившийся номерной компонент в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в государственной регистрации техники.

3.7.1.2. Критерием принятия решения является:

а) поступление заявления и документов и наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.9.2. подраздела 2.9. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/123) настоящего Регламента.

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

3.7.1.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) проставление отметки в заявлении, подписанной должностным лицом Инспекции, принявшим документы, с указанием фамилии, даты и времени проведения проверок;

б) отказ в предоставлении государственной услуги (составляется в письменной форме в 2-х экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе в личный кабинет на [Едином портале](http://gosuslugi.ru/)).

3.7.1.5. Срок для рассмотрения заявления – 5 рабочих дней со дня получения должностным лицом Инспекции полного комплекта документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.6.1. пункта 2.6.6. подраздела 2.6. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/89) настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 6 календарных дней.

**3.7.2. Формирование и направление межведомственных запросов**

3.7.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе одного или нескольких документов, перечисленных в [пункте 2.7.3. подраздела 2.7. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/109) настоящего Регламента. Должностное лицо Инспекции формирует и направляет межведомственные запросы:

а) в УФНС по Забайкальскому краю – для получения выписки из [Единого государственного реестра юридических лиц](https://internet.garant.ru/#/document/71027534/entry/261) или выписку из [Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей](https://internet.garant.ru/#/document/71027534/entry/262);

б) в УФК по Забайкальскому краю – о предоставлении сведений об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

в) получает сведения об оформлении электронного паспорта техники.

Должностное лицо Инспекции направляет межведомственный запрос по системе электронного взаимодействия либо почтой, либо факсимильной связью. Срок формирования и направления межведомственного запроса – 15 минут.

3.7.2.1.1. Межведомственный запрос должен содержать:

а) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

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

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

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

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

ж) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

з) дату направления межведомственного запроса;

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

к) информацию о факте получения согласия, предусмотренного [частью 5 статьи 7](https://internet.garant.ru/#/document/12177515/entry/705) Федерального закона № 210-ФЗ от лиц, не являющихся заявителями.

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

3.7.2.2. Критерием принятия решения по административной процедуре является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в [пункте 2.7.3. подраздела 2.7. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/109) настоящего Регламента.

3.7.2.3. Результатом административной процедуры является:

а) получение запрашиваемых документов и сведений, перечисленных в [пункте 2.7.3. подраздела 2.7. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/109) настоящего Регламента;

б) получение ответа об отсутствии документов и сведений, перечисленных в [пункте 2.7.3. подраздела 2.7. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/109) настоящего административного регламента, является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в [пункте 2.7.3. подраздела 2.7. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/109) настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7.2.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – получение запрашиваемых документов или сведений фиксируется посредством проставления должностным лицом Инспекции данных ответа на заявлении. При получении ответов на межведомственные запросы, должностное лицо Инспекции приобщает их к пакету документов, представленному заявителем.

Отказ в предоставлении государственной услуги составляется в письменной форме в 2-х экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе в личный кабинет на [Едином портале](http://gosuslugi.ru/)).

3.7.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 7 календарных дней.

**3.7.3. Выдача и порядок передачи результата**

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

3.7.3.2. Критериями принятия решения являются:

а) отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;

б) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

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

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

д) представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с настоящим административным регламентом;

ж) отсутствие в представленных документах записей, исполненных карандашом, подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также отсутствие документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

3.7.3.3. Результатами административной процедуры являются:

а) выдача нового свидетельства о государственной регистрации техники с внесенным изменением номерного компонента в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста;

б) выдача свидетельства на высвободившийся номерной компонент в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность;

в) внесение в паспорт техники соответствующих отметок о выдаче свидетельства о государственной регистрации техники, свидетельства на высвободившийся номерной компонент в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста.

Регистрационные документы выдаются заявителю (его представителю) лично в Инспекции. Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов, являющихся результатом предоставления услуги.

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

3.7.3.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) заполнение заявление в части принятого решения;

б) внесение сведений о выданном свидетельстве о государственной регистрации техники, свидетельстве на высвободившийся номерной компонент в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность в региональную систему учета;

в) внесение записи в реестр выдачи регистрационных документов;

Записи в свидетельстве о государственной регистрации техники и паспортах техники производятся с использованием печатающих устройств.

Свидетельство о государственной регистрации техники в виде электронного документа подлежит заверению усиленной [квалифицированной электронной подписью](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/54).

При подаче заявления о внесении изменений в регистрационные данные техники в связи с заменой номерного компонента в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста с использованием Единого портала, свидетельство о государственной регистрации техники направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

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

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

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

3.7.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня.

**3.8. Выдача справки о совершенных регистрационных действиях в отношении техники**

**3.8.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их рассмотрение**

3.8.1.1. Выдача справки о совершенных в отношении техники регистрационных действиях осуществляется Инспекцией по юридическому адресу: Забайкальский край, г. Чита, ул. Новобульварная, 36 по заявлению владельца техники или его представителя.

Основанием для начала административной процедуры является прием у заявителя заявления с приложением документов в соответствии с [подпунктом 2.6.7.1. пункта 2.6.7. подраздела 2.6. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/99) настоящего Регламента.

Срок для приема и регистрации заявления и документов – 1 рабочий день.

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

3.8.1.2. Критерием принятия решения является:

а) поступление заявления и документов и наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.9.2. подраздела 2.9. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/123) настоящего Регламента.

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

3.8.1.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) проставление в заявлении отметки должностного лица Инспекции о принятом решении;

б) отказ в предоставлении государственной услуги (составляется в письменной форме в 2-х экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе в личный кабинет на [Едином портале государственных услуг](http://gosuslugi.ru/)).

Срок для рассмотрения заявления – 1 рабочий день со дня получения должностным лицом Инспекции полного комплекта документов, предусмотренных [подпунктом 2.6.7.1. пункта 2.6.7. подраздела 2.6. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/99) настоящего Регламента.

**3.8.2. Выдача и порядок передачи результата**

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

3.8.2.2. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.9.2. подраздела 2.9. раздела 2](https://internet.garant.ru/#/document/400120728/entry/123) настоящего Регламента.

3.8.2.3. Результатом административной процедуры является выдача заявителю лично справки о совершенных в отношении техники регистрационных действиях (на бумажном носителе), которая подписывается главным государственным инженером-инспектором или лицом, исполняющим его обязанности, на основании правового акта Инспекции и заверяется печатью Инспекции.

Также справка может быть выдана в форме электронного документа, подписанного [квалифицированной электронной подписью](https://internet.garant.ru/#/document/12184522/entry/54) должностного лица Инспекции.

Справки о совершенных в отношении техники регистрационных действиях также выдаются судам, органам прокуратуры, следствия, дознания и налоговым органам, арбитражным управляющим, назначенным в установленном порядке, подразделениям Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации и органам гостехнадзора при помощи единой системы межведомственного электронного взаимодействия или по письменным запросам.

3.8.2.4. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) внесение сведений в реестр учета выданных справок о совершенных в отношении техники регистрационных действиях, в котором заявитель расписывается за выданную ему справку;

б) запись в заявлении о принятом решении.

3.8.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

**3.9. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в регистрационных документах**

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

Должностное лицо Инспекции в срок, не превышающий 30 минут с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных регистрационных документах, должностное лицо Инспекции в срок, не превышающий 30 минут, осуществляет их замену.

Максимальный срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в регистрационных документах – не более 60 минут с момента поступления соответствующего заявления.

**3.10. Состав действий, которые обеспечиваются заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме**

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

а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) досудебное обжалование.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**4.1. Текущий контроль за соблюдением порядка и стандарта  
предоставления государственной услуги**

Текущий контроль за соблюдением порядка и стандарта предоставления государственной услуги, административных процедур по предоставлению государственной услуги и принятием решений Инспекторами осуществляется начальником Инспекции, его заместителем – главным государственным инженером-инспектором, должностными лицами Инспекции, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента.

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

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения заместителем начальника Инспекции – главным государственным инженером-инспектором и уполномоченными должностными лицами Инспекции проверок соблюдения и исполнения Инспекторами положений настоящего Регламента, а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги. Периодичность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги устанавливается начальником Инспекции (его заместителем). При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в календарный год.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Инспекции. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов начальника Инспекции (его заместителя). Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

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

Государственные гражданские служащие Инспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Забайкальского края о государственной гражданской службе.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Инспекции при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, а также ее должностных лиц**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу**

Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Инспекции, а также ее должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба)

**5.2. Предмет жалобы**

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края;

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

7) отказ Инспекции, должностного лица Инспекции в исправлении допущенных ими опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края;

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

**5.3. Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) Инспекции, ее должностных лиц подается начальнику Инспекции. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) начальника Инспекции подается в высший орган исполнительной власти Забайкальского края – Правительство Забайкальского края.

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) Инспекции, должностного лица Инспекции может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Инспекции либо Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.2. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

а) если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) если текст письменного обращения не поддается прочтению (о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

в) если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы (о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение).

5.4.3. Инспекция вправе оставить жалобу без ответа по существу в случаях:

а) получения письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

б) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.4.4. В случае, если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель.

5.4.5. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в орган, предоставляющий государственную услугу, либо вышестоящему должностному лицу.

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

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

**5.6. Результат рассмотрения жалобы**

Результат рассмотрения жалобы:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

**5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7.2. Положения Федерального закона № 210-ФЗ, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе в судебном порядке

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

Заявитель имеет право на:

а) ознакомление с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;

б) получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

**5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается в сети «Интернет» на Официальном сайте Инспекции, на Едином портале, Региональном портале, а также может быть сообщена заявителю при личном обращении в Инспекцию.

**5.11. Порядок ознакомления заявителя с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну**

Порядок ознакомления заявителя с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну:

а) прием и регистрация заявления об ознакомлении с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения;

б) согласование с заявителем даты, времени и места ознакомления с документами и материалами;

в) ознакомление заявителя с документами и материалами, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Ознакомление с документами и материалами проводится с учетом норм Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

г) подписание заявителем акта об ознакомлении с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения.

Приложение № 1  
к [административному](#sub_561) регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Государственная регистрация  
самоходных машин и других видов техники»

# Форма заявления о выдаче справки о совершенных в отношении техники регистрационных действиях

В Государственную Инспекцию Забайкальского края

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, полное наименование юридического лица,

индивидуального предпринимателя, их уполномоченных представителей)

Индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Заявление

Прошу выдать справку о совершенных в отношении техники \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование техники в соответствии с паспортом самоходной машины

или формуляром)

регистрационных действиях

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(о государственной регистрации техники, внесении изменений в

регистрационные данные техники, снятии техники с государственного

учета, за исключением сведений, доступ к которым ограничен в

соответствии с законодательством Российской Федерации)

Отметка о принятии документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, имя, отчество должностного лица)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

По результатам рассмотрения заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(выдана справка о регистрационных действиях / в выдаче справки о

регистрационных действиях отказано)

Решение от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.