



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

15 июня 2017 года

№ 148о/д

(в редакции приказов от 02.10.2017г. № 185о/д,
25.12.2017г. №232о/д, 21.05.2018г. № 56о/д,
09.08.2018г. № 80о/д, 27.09.2018г. № 114о/д,
07.11.2018г. № 138о/д, 25.03.2019г. №29о/д,
12.12.2019г. №157о/д)

г. Чита

Об утверждении Административного регламента Государственной инспекции Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним

В соответствие с постановлением Правительства Забайкальского края от 20 июля 2011 года № 266 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»,

п р и к а з ы в а ю :

1) Утвердить Административный регламент Государственной инспекции Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним (прилагается).

2) Начальнику отдела правового и кадрового обеспечения Инспекции (Колесников В.И.) обеспечить размещение настоящего приказа на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края» (<http://право.зabayкальскийкрай.рф>), на официальном сайте Инспекции, на сайте административной реформы в составе официального портала Забайкальского края (areforma.e-zab.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в установленном порядке.

3) Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на исполняющего обязанности заместителя начальника инспекции – главного государственного инженера-инспектора А.М. Несина.

Начальник Государственной
инспекции Забайкальского края

Т.И. Мартемьянова

УТВЕРЖДЕН
приказом Государственной инспекции
Забайкальского края
от 15.06.2017 г. № 148 о/д

**Административный регламент
Государственной инспекции Забайкальского края по предоставлению
государственной услуги по регистрации тракторов, самоходных
дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним**

(в редакции приказов от 02.10.2017г. № 185о/д,
25.12.2017г. №232о/д, 21.05.2018г. № 56о/д,
09.08.2018г. № 80о/д, 27.09.2018г. № 114о/д,
07.11.2018г. № 138о/д, 25.03.2019г. №29о/д,
12.12.2019г. №157о/д)

I. Общие положения

I.1 Предмет регулирования

1.1.1 Административный регламент Государственной инспекции Забайкальского края (далее - Инспекция) по предоставлению государственной услуги по регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, регистрируемых органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в РФ (далее – административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги по регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним (далее – государственная услуга).

1.2 Круг заявителей

1.2.1 Заявителями являются владельцы поднадзорной техники: физические и юридические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Инспекцию, или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), с запросом о предоставлении государственной услуги, в том числе при однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

**1.3 Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

1.3.1 - исключено.

1.3.2 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)», в средствах массовой информации, на информационных стендах и в раздаточных материалах (например, брошюрах, буклетах и т.п.).

Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

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

1.3.4. Информация о государственной услуге размещается на, официальном сайте Инспекции : gosinspekcia.zabaykalskiykray.rf, в государственной информационной системе, на стендах, расположенных в Инспекции , а также в помещениях инспекторов гостехнадзора.

На информационных стендах размещается следующая информация:

- порядок предоставления государственной услуги (в текстовом виде, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- перечень должностных лиц Инспекции, предоставляющих государственную услугу на территории Забайкальского края их адреса и время приема;
- 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.;

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1 Наименование государственной услуги

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

2.2 Наименование исполнительного органа государственной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга по регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним предоставляется Государственной инспекцией Забайкальского края и осуществляется инспекторами гостехнадзора края.

Должностное лицо Инспекции, ответственное за предоставление услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3 Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, на зарегистрированную технику выдается свидетельство о регистрации и государственный регистрационный знак, а в паспорт машины заносится собственник или сведения об изменении собственника.

2.4 Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги по регистрации машин не более семи рабочих дней.

В указанный срок, в течение временного периода, не входит время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, и время, необходимое на дорогу до осматриваемой машины и обратное возвращение на рабочее место инспектора гостехнадзора.

В случаях, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента, срок предоставления государственной услуги может быть приостановлен до устранения причин, вызвавших приостановление предоставления государственной услуги.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать 10 мин.

2.5 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Инспекции, в сети «Интернет», в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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

2.6.1 При регистрации техники, проданной предприятиями-изготовителями, а также предприятиями, учреждениями или гражданами-предпринимателями, имеющими разрешения на торговлю данными видами товара, заявитель представляет следующие документы:

- Заявление собственника техники на имя инспектора гостехнадзора (форма заявления указана в приложениях № 2, к настоящему Административному регламенту);
- документы удостоверяющие личность;
- паспорт самоходной машины;
- документы, подтверждающие право собственности на технику, номерной агрегат.

2.6.2. При регистрации техники, ранее состоящей на учете в органах гостехнадзора, заявитель представляет следующие документы:

- заявление собственника техники на имя инспектора гостехнадзора Забайкальского края (форма заявления указана в приложении № 2, к настоящему Административному регламенту);
- паспорт самоходной машины;
- регистрационный документ с отметкой о снятии с учета по прежнему месту регистрации;
- документы, подтверждающие право собственности на технику, номерной агрегат;

Документами, подтверждающими право собственности на технику, номерной агрегат являются:

- выписка из учредительного документа или документа о государственной регистрации юридического лица (прежнего владельца), подтверждающая право, или совместное право, или его право как соответствующего органа управления распоряжаться техникой, номерными агрегатами и вытекающие из

этого решение и разрешение об отчуждении (продаже, передаче), а также акт приемки-передачи основных средств (форма ОС-1) и квитанция к приходному кассовому ордеру (форма КО-1) или банковские платежные документы;

- документы, подтверждающие совершение сделок в простой письменной форме в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 161 Гражданского кодекса Российской Федерации гражданами между собой на сумму, превышающую не менее чем в десять раз установленный законом минимальный размер оплаты труда, а в случаях, предусмотренных законом, - независимо от общей суммы сделки;
- нотариально удостоверенные документы (договор купли-продажи, договор мены, договор дарения, свидетельство о праве собственности и наследования имущества, договор раздела наследственного имущества, договор раздела совместно нажитого имущества между супругами, свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе супругов и их совместное заявление о разделе и перерегистрации техники на одного из них и другие, предусмотренные ст. 163 Гражданского кодекса Российской Федерации);
- судебные документы (решения судов);
- постановления таможенных органов;
- документы, выдаваемые органами социальной защиты населения;
- квитанцию об оплате (в случае непредоставления, запрашивается посредством системы межведомственного электронного взаимодействия).
- другие документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Документы, подтверждающие право собственности на технику, и иные документы, представляемые для производства регистрационных действий, составленные на другом языке, должны быть переведены на русский язык и иметь удостоверительные надписи нотариуса о верности перевода с одного языка на другой.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявители могут получить лично непосредственно в Инспекции, по телефону или по электронной почте: rochta@gosins.e-zab.ru.

Инспектор гостехнадзора не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края и актами муниципальных правовых органов. Указанные документы и информацию инспектор гостехнадзора истребует в порядке межведомственного взаимодействия

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Перечень документов необходимых для предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций – отсутствует.

2.8. Запрет на требование от заявителя избыточных документов и информации или осуществления избыточных действий.

2.8.1. Запрещается требовать 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.

2.8.2. Запрещается требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8.3. Запрещается требовать 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 органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон 210-ФЗ), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8.4. Запрещается требовать осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона 210-ФЗ.

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

Не принимаются к производству регистрационных действий документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также исполненные карандашом. Текст указанных документов должен быть написан ясно и четко. Фамилии, имена и отчества граждан должны быть написаны полностью с указанием места их

жительства, а наименования юридических лиц - без сокращения с указанием адресов. Копии представляемых для совершения регистрационных действий документов, если это не будет оговорено особо, а также регистрационных и иных, выдаваемых инспекцией гостехнадзора документов (в том числе фотокопии и светокпии) не могут служить заменой подлинников.

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

2.10.1 Предоставление услуги приостанавливается при непредставлении или представлении неполного пакета документов. В случае если в течении 7 дней с начала процедуры заявителем не представлен полный пакет документов предоставление услуги прекращается.

2.10.2 В предоставлении услуги отказывается при несоответствие данных регистрационных документов представленной технике.

2.10.3. Предоставление услуги приостанавливается при непредставлении машин для осмотра. В случае не предоставления машин на осмотр в течении месяца с даты начала процедуры предоставление государственной услуги прекращается.

2.10.4. Предоставление услуги приостанавливается при неуплате государственной пошлины либо отсутствие сведений об уплате. В случае отсутствия сведений об уплате в течении месяца с даты начала процедуры предоставление государственной услуги прекращается.

2.10.5. Предоставление услуги приостанавливается при направлении запроса в компетентные органы в случае необходимости подтверждения факта выдачи документов. В случае отсутствия ответа из компетентных органов в течение шести месяцев с даты направления запроса предоставление государственной услуги прекращается.

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

В предоставлении государственной услуги участия других органов исполнительной власти и организаций не требуется.

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

2.12.1. Размер и основание уплаты государственной пошлины, установлены главой 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.12.2. Размер и основание уплаты сборов, установлены постановлением Правительства Забайкальского края от 02.02.2010 г. № 31 «Об установлении

размеров сборов, взимаемых Государственной инспекцией Забайкальского края на территории Забайкальского края».

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

2.12.4. Размер стоимости специальной продукции, взимаемые Инспекцией, установлен приказом Государственной инспекции Забайкальского края от 20.12.2018г. № 161о/д «Об утверждении госпошлины, размеров сборов, стоимости спецпродукции, взимаемые Государственной инспекцией Забайкальского края на 2019 год» и размещен на официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

2.12.6. 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.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

За предоставления государственной услуги плата не взимается.

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

Срок ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

При поступлении запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, данный запрос регистрируется в книги учета (журнал регистрации) письменных обращений граждан, в системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Система Дело», а затем поступает должностному лицу, рассматривающему обращения.

Срок регистрации запроса 1 рабочий день.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приёма заявителей, размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги

2.16.1. Служебные места государственных гражданских служащих, осуществляющих предоставление государственной услуги, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

2.16.2. 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. Для маломобильных граждан, не имеющие возможности самостоятельно добраться до места оказания государственной услуги, на входе в здание, где оказывается государственная услуга, устанавливается «Кнопка вызова специалиста».

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

2.16.4. В помещениях, занимаемые 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) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

д) 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;

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

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.17.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей, выдача документов заявителю, в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

б) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг»;

в) получение заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) получение результатов предоставления государственной услуги.

д) обеспечение доступности для инвалидов объектов территориальных подразделений Инспекции;

е) возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.17.2 Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

а) очередей при приеме от заявителя документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) нарушений сроков предоставления государственной услуги;

в) жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Инспекции, предоставляющих государственную услугу;

г) жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц Инспекции, предоставляющих государственную услугу, к заявителям;

д) судебных актов о признании незаконными решений должностных лиц Инспекции.

2.17.3. При предоставлении государственной услуги количество взаимодействий заявителей с должностными лицами Инспекции не должно превышать трех раз, при этом продолжительность административных процедур при каждом обращении не должна превышать пределов,

установленных настоящим административным регламентом.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.18.1. Обеспечение возможности подачи заявителем с использованием официального сайта Инспекции, государственной информационной системы, запроса о предоставлении государственной услуги.

2.18.2. Получение государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашениями, заключенными между многофункциональным центром и Государственной инспекцией Забайкальского края, предоставляющими государственную услугу, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

2.18.3. 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 административным регламентом.

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

3.1. Прием и регистрация документов.

Основание для начала административной процедуры.

3.1.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение заявителя (правообладателя, их представителей) в Инспекцию с комплектом документов, необходимых для государственной регистрации самоходной машины, прицепа или внесения изменений в регистрационные данные.

3.2 Административные процедуры

Информация заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляется с использованием государственной информационной системы.

Подача заявителем запроса, необходимого для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов осуществляется с использованием государственной информационной системы.

3.2.1 Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов;

- направление посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросов в УФНС России, УФК России;
- осмотр техники;
- регистрация техники;
- снятие с учета машин;
- временная регистрация места пребывания зарегистрированных в Инспекции машин;
- временный допуск к движению машин, не зарегистрированных в установленном порядке.

3.2.2 Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, осуществляется инспекторами гостехнадзора края, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.1994 года № 938 «О государственной регистрации автотранспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации» и Правилами государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и иных машин и других видов техники в Российской Федерации (гостехнадзора), (далее - Правила регистрации), зарегистрированными в Минюсте Российской Федерации 27.01.1995 года № 785.

3.2.3 Согласно Правил регистрации государственной регистрации подлежат тракторы (кроме мотоблоков), самоходные дорожно-строительные, мелиоративные, сельскохозяйственные и другие машины с объемом двигателя внутреннего сгорания более 50 куб. сантиметров или максимальной мощностью электродвигателя более 4 кВт, не подлежащие регистрации в подразделениях Государственной автомобильной инспекции МВД Российской Федерации, а также номерные агрегаты и прицепы (полуприцепы) этих машин, автотранспортные средства, конструктивная скорость которых составляет 50 и менее км/час (далее - техника).

3.2.4 В органах гостехнадзора не регистрируются гоночные автомобили и мотоциклы, а также техника, собранная в индивидуальном порядке из запасных частей и агрегатов.

3.2.5 Собственники (владельцы) техники обязаны зарегистрировать их или изменить регистрационные данные в органах гостехнадзора в течение действия государственного регистрационного знака «Транзит» (двадцать дней) или в течение пяти суток после приобретения, таможенного оформления, снятия с учета, замены номерных агрегатов или возникновения иных обстоятельств, потребовавших изменения регистрационных документов.

3.2.6 Юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие торговлю транспортными средствами в предусмотренном порядке, не регистрируют технику, предназначенную для продажи.

3.3. Прием и регистрация документов

Указанные в пункте 2.6 документы подаются (направляются) инспектору гостехнадзора. Инспектор гостехнадзора проверяет наличие всех необходимых документов, надлежащее оформление документов предоставленных заявителем, удостоверяться, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.4. Направление посредством системы электронного межведомственного взаимодействия запросов в УФНС России, УФК России.

Основания для начала административной процедуры

3.4.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является проверка пакета документов представленных заявителем, необходимых для регистрации машин.

Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения

3.4.2. Инспектор гостехнадзора Забайкальского края, проводит проверку документов представленных заявителем согласно пункта 2.6 настоящего административного регламента, при отсутствии,

- выписки из учредительного документа или документа о государственной регистрации юридического лица, заверенной в установленном порядке и подтверждающей право или совместное право, или его право как соответствующего органа управления распоряжаться машинами, и вытекающих из этого решений;
- квитанций (платежных поручений) об уплате установленных платежей за проведение государственной регистрации машины, инспектор гостехнадзора Забайкальского края направляет в электронной форме посредством системы межведомственного взаимодействия запросы в УФНС России, УФК России.

Максимальный срок выполнения действий составляет 15 минут.

**Сведения о должностном лице, ответственном за
выполнение каждого административного действия, входящего
в состав административной процедуры**

3.4.3. Ответственным должностным лицом в Инспекции при выполнении каждого административного действия является главный государственный инспектор соответствующего района (города) Забайкальского края.

Критерий принятия решений

3.4.4. Критерием принятия решений является отсутствие документов указанных в п.3.4.2. настоящего административного регламента.

**Результат административной процедуры и порядок
передачи результата, который может совпадать с основанием для
начала выполнения следующей административной процедуры**

3.4.5. Результатом административной процедуры является получение инспектором гостехнадзора Забайкальского края необходимых сведений от УФНС России, УФК России, для перехода к исполнению следующей административной процедуры.

**Способ фиксации результата выполнения
административной процедуры, в том числе в электронной форме**

3.4.6. Инспектор гостехнадзора Забайкальского края сведения поступившие от УФНС России, УФК России, регистрирует в журнале входящей документации, и приобщает полученные сведения к пакету документов представленных заявителем для получения государственной услуги.

3.5. Осмотр техники

При совершении регистрационных действий инспекторы гостехнадзора в обязательном порядке осуществляют осмотр техники и номерных агрегатов.

Основанием для начала осуществления инспектором гостехнадзора осмотра техники, является наличие необходимых документов, указанных в пунктах - 2.6.1 и 2.6.2 настоящего Административного регламента.

Процедура осмотра техники при регистрации предусматривает обязательный выезд инспектора гостехнадзора на место дислокации самоходной машины с целью сверки соответствия номеров агрегатов (двигателя, коробки перемены передач, рамы, моста) с номерами, указанными в документах.

Продолжительность осмотра занимает 20 минут без учета времени на дорогу до осматриваемой машины и обратного возвращения на рабочее место инспектора гостехнадзора. По результатам технического осмотра составляется акт, за подписью инспектора гостехнадзора края (приложение № 3 к настоящему Административному регламента). Срок оформление акта технического осмотра не должен превышать 10 мин.

Ответственным должностным лицом в Инспекции при выполнении каждого административного действия является главный государственный инспектор соответствующего района (города) Забайкальского края.

3.6. Регистрация техники

3.6.1 Основанием для начала исполнения административной процедуры является составление акта о техническом осмотре техники.

3.6.2. Техника регистрируется за юридическим или физическим лицом, указанным в документе, подтверждающем право собственности, и в паспорте самоходной машины и других видов техники, а снятые с учета в связи с изменением места регистрации (без изменения собственника), - в паспорте машины.

3.6.3 Техника регистрируется за физическими лицами по постоянному или временному их месту жительства (на срок временного проживания), указанному в паспорте собственника машины, а за юридическими лицами - по их юридическому адресу.

3.6.4. Техника, принадлежащая физическим лицам, может быть зарегистрирована по месту жительства родственников этих лиц, обладающих правами наследования по закону, с их письменного согласия, или по месту бронирования жилой площади при наличии обстоятельств, не позволяющих произвести регистрацию по месту жительства собственников (проживание в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к ним, длительная командировка, воинская служба, учеба, работа на судах дальнего плавания).

3.6.5. За военнослужащими техника может быть зарегистрирована по месту их проживания, определенному командованием войсковых частей.

3.6.6. Регистрационные действия в случаях, когда собственниками техники являются лица, не достигшие 14-летнего возраста, совершаются от их имени родителями (усыновителями) или органами опеки и попечительства, а в случаях, когда собственниками являются лица в возрасте от 14 до 18 лет, - этими лицами с письменного согласия родителей (усыновителей) или органов опеки и попечительства, если иное не установлено законодательством.

3.6.7. Регистрация техники, временно ввезенной на территорию Российской Федерации на срок более 6 месяцев под обязательство об обратном вывозе и принадлежащих иностранным представительством и фирмам, не являющимся юридическими лицами, а также гражданам иностранных государств либо лицам без гражданства, зарегистрированным в установленном порядке, производится по адресу, указанному в документах,

выданных государственными органами, осуществляющими регистрацию этих представительств и фирм, а гражданами - органами внутренних дел.

3.6.8. Регистрация техники, принадлежащей беженцам и вынужденным переселенцам, производится по месту их проживания, указанному в удостоверении, выданном Федеральным органом исполнительной власти в сфере внутренних дел. Если представленные машины не сняты с учета, в заявлениях владельцев должно быть указано, что эти машины на момент регистрации не изъяты из оборота или не ограничены в обороте, то есть не отчуждены, не заложены и не находятся под арестом.

3.6.9. Регистрация техники, принадлежащей беженцам и вынужденным переселенцам, в случае утраты регистрационных документов производится после получения письменного подтверждения регистрационных данных с места прежней регистрации машин либо неполучения его в течение трех месяцев. О произведенной регистрации направляется информация по прежнему месту регистрации техники. Срок направления информации не должен превышать 3 дней.

3.6.10. Регистрация техники за юридическим или физическим лицом производится на основании их заявлений после отметок соответствующих военных комиссариатов, справок-счетов, выдаваемых предприятиями - изготовителями, торговыми предприятиями, гражданами - предпринимателями, имеющими право торговли техникой, или иных документов, удостоверяющих право собственности владельца техники и подтверждающих возможность допуска ее к эксплуатации на территории Российской Федерации.

3.6.11. Техника, номерные агрегаты, ввезенные на территорию Российской Федерации, в том числе временно ввезенные на срок более 6 месяцев, регистрируются с одновременной выдачей паспортов машин на основании грузовых таможенных деклараций (спецификаций к ним в необходимых случаях), удостоверений ввоза транспортных средств и иных таможенных документов, оформленных в установленном порядке таможенными органами Российской Федерации.

3.6.12. Техника, номерные агрегаты, снятые с вооружения и переданные (проданные) из Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации для использования в хозяйственных целях, регистрируются на основании сводных актов, сводных актов и справок - счетов установленного образца, выданных воинской частью (формированием). При этом владельцам одновременно с регистрацией выдаются паспорта машин.

3.6.13. Регистрация приобретенной техники, номерных агрегатов, ранее состоящих на учете, производится за владельцами при представлении регистрационных документов с отметкой о снятии их с учета по прежнему месту регистрации, паспортов машин и документов, подтверждающих право собственности на машину, номерной агрегат.

3.6.14. При регистрации, внесении изменений в регистрацию устанавливается личность собственников техники или их представителей, обратившихся за совершением регистрационных действий. В случае

обращения представителя собственника проверяются его полномочия представлять интересы собственника техники при совершении данного действия.

3.6.15. Установление личности производится на основании паспорта или заменяющего его документа.

3.6.16. Установление личности граждан в возрасте от 14 лет производится при предъявлении паспорта (п.1 Указа Президента РФ от 13.03.1997 № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации»).

3.6.17. При регистрации техники владельцы обязаны предъявлять документы, подтверждающие уплату госпошлины и оплату спецпродукции, обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

3.6.18. На зарегистрированную технику выдаются свидетельство о регистрации (приложение №4) и государственный регистрационный знак, а в паспорт машины заносится собственник или сведения об изменении собственника.

3.6.19. Записи в свидетельствах о регистрации и паспортах машин производятся с использованием печатающих устройств или специальными чернилами.

3.6.20. Свидетельство о регистрации служит регистрационным документом, подтверждающим принадлежность техники. Свидетельство о регистрации хранится у владельца. При использовании машины оно находится у водителя и предъявляется вместе с другими обязательными документами по требованию государственных инспекторов и внештатных инспекторов гостехнадзора, инспекторов и внештатных инспекторов ГАИ, военных автоинспекторов, работников милиции и железнодорожных переездов, а также дружинников. Эксплуатация техники без свидетельства о регистрации запрещается.

3.6.21. Сведения о зарегистрированной технике (снятии с учета) и ее владельцах передаются в налоговые органы по месту исполнения государственной функции в течение десяти дней со дня ее государственной регистрации или снятия для исчисления транспортного налога. Такие сведения передаются как на бумажных, так и на электронных носителях.

3.6.22. За нарушения правил государственной регистрации техники (отсутствие государственного регистрационного знака, свидетельства о регистрации тракторов, самоходных машин и других видов техники, талон-допуска о прохождении технического осмотра, страхового полюса ОСАГО, путевого листа (для юридических лиц и ИП)) государственные инспекторы имеют право в установленном порядке:

- запрещать эксплуатацию техники;
- выдавать обязательные предписания об устранении нарушений;
- налагать административные взыскания.

3.6.23. При обнаружении признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки

машин, при несоответствии номеров агрегатов представленным документам или регистрационным данным, а также подтверждении оснований о нахождении машин (номерных агрегатов) или представленных документов в розыске, главный государственный инспектор гостехнадзора обязан направить для расследования материалы в следственные органы, а также уведомить начальника внутренних дел о необходимости задержания машины.

3.6.24. Ответственным должностным лицом Инспекции при выполнении каждого административного действия является главный государственный инспектор Инспекции соответствующего района (города).

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать - 30 мин.

3.7. Снятие с учета машин

3.7.1. Владельцы обязаны снять машины с учета по месту их регистрации в случаях:

- изменения места жительства (юридического адреса) лиц, за которыми они зарегистрированы, если новое место жительства (юридический адрес) находится за пределами территории, на которую распространяется деятельность государственной Инспекции, зарегистрированной машины, а также возникновения иных оснований для изменения места регистрации;
- прекращения права собственности на машины;
- списания (утилизации) машин;
- вывоза машины за пределы Российской Федерации, за исключением случаев временного вывоза;

3.7.2. При снятии с учета машин их владелец представляет инспектору гостехнадзора края заявление с отметкой военного комиссариата, предъявляет документы, удостоверяющие личность, регистрационные документы и паспорта самоходных машин и других видов техники, и сдает государственные регистрационные знаки. В регистрационных документах и паспортах самоходных машин и других видов техники проставляются отметки о снятии с учета машин.

3.7.3. Государственные регистрационные знаки не сдаются при снятии с учета машин в связи с изменением места жительства или юридического адреса лиц, за которыми они зарегистрированы, в пределах Забайкальского края.

3.7.4. Регистрационные номера государств регистрации машин, ввезенных в Забайкальский край под обязательство об обратном вывозе возвращаются их владельцам. Машины, в отношении которых имелись наложенные судами, следственными, таможенными органами запреты или ограничения по изменению права собственности, могут быть сняты с учета после представления документов, свидетельствующих об отсутствии указанных запретов или ограничений, либо решений судов (постановлений таможенных органов) об отчуждении данных машин и их передаче в собственность иных лиц или обращении в собственность государства, если

иной порядок не предусмотрен действующим законодательством.

3.7.5. При снятии с учета заложенных машин, вследствие изменения места постоянной эксплуатации или отчуждения в свидетельства о регистрации, вносятся записи о неисполнении залогодателем конкретных обязательств по договору о залоге и указываются данные залогодержателя. При регистрации таких машин инспектор гостехнадзора края совершает действия по заполнению реестров, книги регистрации в соответствии с установленным порядком по регистрации залога, а также выдаче (при отчуждении) новому владельцу (последующему залогодателю) свидетельства о регистрации залога машин.

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

Снятие с учета заложенных машин, на которые обращено взыскание по решению суда или третейского суда, производится на основании решений этих органов.

3.7.6. Ответственным должностным лицом Инспекции при выполнении каждого административного действия является - Главный государственный инспектор Инспекции соответствующего района (города).

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать -30 мин.

3.8. Временная регистрация места пребывания зарегистрированных в Инспекции машин

3.8.1. Зарегистрированные в Инспекции машины, ввезенные на территорию края (района) на срок более двух месяцев, по просьбе владельцев могут быть временно зарегистрированы по месту пребывания с письменного согласия лиц, по адресу которых производится такая регистрация. В талоне (допуске на эксплуатацию) о прохождении государственного технического осмотра делается отметка о временном учете машины с указанием срока его окончания.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать -30 мин.

3.8.2. Временная регистрация места пребывания зарегистрированных в Инспекции машин производится на основании заявлений владельцев и регистрационных документов после взимания установленных в таких случаях сборов. Паспорта машин при временной регистрации места пребывания машины не представляются.

3.8.3. Временная регистрация места пребывания машины продлевается после прохождения очередного государственного технического осмотра при представлении заявления владельца и талона (допуска на эксплуатацию) о прохождении государственного технического осмотра. В случае невыполнения этих требований до истечения установленного Правилами проведения государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним сроков временная

регистрация места пребывания машины прекращается.

3.8.4. Зарегистрированные в Инспекции машины, переданные на лизинговой основе лизингополучателю, регистрируются за ним на основании лизингового договора.

3.8.5. Ответственным должностным лицом Инспекции при выполнении каждого административного действия является - Главный государственный инспектор Инспекции соответствующего района (города).

3.9. Временный допуск к движению машин, не зарегистрированных в установленном порядке.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием от заявителя, заявления на выдачу государственного регистрационного знака «Транзит».

3.9.1. Если при возникновении обстоятельств, послуживших основанием для обязательной регистрации, машина находится за пределами территории, на которую распространяется деятельность государственной Инспекции по ее регистрации, владелец обязан в течении 5 суток после указанных обстоятельств получить в ближайшей государственной Инспекции государственные регистрационные знаки «Транзит» для перегона машины к месту регистрации. Государственные регистрационные знаки «Транзит» выдаются на срок от 5 до 20 суток.

3.9.2. При наличии уважительных причин решение о продлении сроков (замене государственного регистрационного знака «Транзит») принимается главными государственными инспекторами гостехнадзора по месту регистрации машин или по месту их нахождения.

3.9.3. На машины, перегоняемые к месту регистрации с предприятий-изготовителей этих машин и торговых предприятий, государственные регистрационные знаки «Транзит» выдаются указанными предприятиями после получения в соответствующей месту нахождения государственной Инспекции.

3.9.4. На машины, передаваемые для реализации комиссионеру, государственные регистрационные знаки «Транзит» выдаются при снятии их с учета.

3.9.5. Государственные регистрационные знаки «Транзит» не выдаются в случаях снятия с учета машин в связи с изменением места жительства или юридического адреса лиц, за которыми они зарегистрированы, в пределах субъекта Российской Федерации, а также – списанием (утилизацией).

3.9.6. При выдаче государственных регистрационных знаков «Транзит» в документах, подтверждающих право собственности на машины или в паспортах машин делаются отметки с указанием серии, номера, даты выдачи и срока действия знаков.

3.9.7. Сведения о выданных государственных регистрационных знаках «Транзит» заносятся в книгу учета, а также базу данных автоматизированного учета.

3.9.8. Ответственным должностным лицом Инспекции при выполнении каждого административного действия является - Главный государственный инспектор Инспекции соответствующего района (города).

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 30 мин.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.

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

4.1.1. Контроль за деятельностью государственных инспекторов Инспекции осуществляют начальник Инспекции, его заместитель и должностные лица Инспекции в соответствии с должностными регламентами.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения постоянных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Инспекции положений настоящего административного регламента, иных нормативных актов Российской Федерации и Забайкальского края.

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

4.1.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.5. Должностные лица Инспекции при проведении проверок проверяют организацию работы по предоставлению государственной услуги, оказывают необходимую методическую помощь в организации работы.

4.1.6. По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных настоящим административным регламентом предоставления государственной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2.1. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги в Инспекции проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления государственной услуги.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании квартальных, полугодовых и годовых планов работы, утвержденных начальником Инспекции .

4.2.3. Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению заявителей.

4.2.4. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.5. Справка подписывается государственным инспектором Инспекции, осуществлявшим проверку.

4.2.6. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Инспекции, обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Данная информация подписывается начальником Инспекции .

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

4.3.1. Должностные лица Инспекции, ответственные за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Государственные инспекторы гостехнадзора Забайкальского края, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность за правильность выполнения процедур, а также контролируют соблюдение требований к составу документов, правильность выполнения процедур и объективность предоставления государственной услуги.

4.3.3. Ответственность государственных инспекторов Инспекции закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.4. Государственные инспекторы Инспекции, допустившие нарушения настоящего административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в адрес Инспекции с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Забайкальского края, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, полноты и качества предоставления государственной услуги, в случае нарушения прав и законных интересов физических лиц и индивидуальных предпринимателей.

4.4.2. В течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Инспекцию обратившимся заявителям направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц

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

5.1.1. Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении двух и более государственных и (или) муниципальных услуг при однократном обращении заявителя в МФЦ;

б) нарушения срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

г) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

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

ж) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам

предоставления государственной услуги;

и) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

к) 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 2.8.3 настоящего регламента.

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

5.2.1. Жалоба подается в орган, предоставляющий государственную услугу.

5.2.2. Жалоба рассматривается руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо иным лицом, уполномоченным руководителем указанного органа.

5.2.3. В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, то жалоба может быть подана Заместителю председателя Правительства Забайкальского края, курирующего деятельность Инспекции.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

5.3.1. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить по телефону или в государственной информационной системе, а также на личном приеме заявителя согласно графика приема граждан.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.5. Результаты рассмотрения жалобы.

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

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата

заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.5.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.п.5.5.1 заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.5.3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п.п.5.5.2, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ, 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.

5.5.4. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п.п.5.5.2, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Приложение - исключено

В государственную Инспекцию _____

от _____

(полное наименование юридического лица-собственника

машины и его юридический адрес)

Заявление

Прошу _____

(излагается суть просьбы и основание

указывается наименование машины, марка)

на основании следующих прилагаемых к заявлению документов:

1. _____
2. _____
3. _____

Данные машины:

Год выпуска _____ Завод-изготовитель _____

Зав. N машины (рамы) _____ Двигатель N _____

Основной ведущий Коробка передач N _____

мост (мосты) N _____ Паспорт машины: серия _____

Цвет _____ N _____

Оформление доверяется

провести _____

(Фамилия, Имя, Отчество,

наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер,
кем, когда выдан)

Подпись руки которого - _____ удостоверяем

Руководитель предприятия _____ (фамилия)

Главный бухгалтер _____ (фамилия)

М.П. (при наличии печати)

" ____ " _____ 20__ г.

(оборотная сторона)

Отметка государственного инспектора гостехнадзора о принятом
решении _____

Выданы:

1. Государственный регистрационный знак тип _____
код _____ N _____ серия _____

2. Свидетельство о регистрации серия _____ N _____

3. Паспорт машины серия _____ N _____

4. Иные документы _____

Доверенное лицо _____ (подпись)

"__" _____ 20__ г.

**Акт
государственного технического осмотра
машины, номерного агрегата**

Мною, государственным инспектором гостехнадзора

_____ (фамилия, имя, отчество)

в присутствии _____

_____ (фамилия, имя, отчество владельца машины)

проведен государственный технический осмотр _____

_____ (наименование машины, марка, модель, год выпуска)

Шасси N _____, N двигателя _____

При осмотре, запуске и испытании пробегом установлено, что машина _____

_____ (указывается: соответствует техническим требованиям

_____ или не соответствует по параметрам, перечислить основные)

Государственный -

инспектор гостехнадзора _____ (подпись)

М.П.

С актом ознакомлен и

экземпляр получил _____ (подпись)

(владелец)

"__" _____ 20__ г.

Примечание. При несогласии владельца с результатами государственного технического осмотра привлекаются к осмотру два инженерно-технических работника.

**Свидетельство
о регистрации машины**

Серия _____ N _____
 На _____
 (наименование машины)

Государственный регистрационный знак тип _____, код _____,
 серия _____, N _____

Марка _____ Год выпуска _____

Зав. N машины (рамы) _____ Двигатель N _____

Коробка передач N _____ Основной ведущий мост (мосты) N _____

Цвет _____

Владелец _____

(фамилия, имя, отчество)

или наименование организации-собственника машины)

(адрес)

Свидетельство выдано на основании _____

М.П. _____

(главный государственный инспектор гостехнадзора)

"__" _____ 20__ г.

Сведения о замене основных агрегатов

Дата замены	Наименование и номер агрегата	Подпись и печать инспектора гостехнадзора
-------------	-------------------------------	---

Примечание _____

Приложение №5

Приложение – исключено.

Приложение № 6

Приложение – исключено

Приложение №7

**Жалоба
на нарушение порядка предоставления
государственной услуги**

Начальнику
Государственной инспекции
Забайкальского края

(Губернатору Забайкальского края)

Ф.И.О.(отчество – при наличии) заявителя:
Сведения о месте жительства заявителя:
Номер контактного телефона:
Адрес электронной почты (при наличии):
Почтовый адрес:

На решения, действия (бездействие) _____
(наименование органа, предоставляющего государственную

услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного

служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются)

Существо жалобы: _____
(сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа

предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную

услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с указанными решениями,

действиями (бездействием)

Перечень прилагаемых документов (при наличии),
подтверждающих доводы заявителя, либо их копии:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

_____ дата подпись