



**ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ
САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
(Инспекция гостехнадзора Алтайского края)**

П Р И К А З

10.12.2019

№ 24-МПД

г. Барнаул

Об утверждении Административного регламента инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края предоставления государственной услуги по государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов, утвержденным постановлением Администрации Алтайского края от 04.05.2011 № 243, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края предоставления государственной услуги по государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2019.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель инспекции

А.Х. Фунтиков

Утвержден приказом инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края

от 10.12.2019 № 24-НПА

**Административный регламент
инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края предоставления государственной услуги по государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним**

I. Общие положения

Предмет административного регламента

1. Административный регламент инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края предоставления государственной услуги по государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги и определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при принятии решений и осуществлении полномочий должностными лицами инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края.

Под объектами государственной регистрации понимаются тракторы, самоходные дорожно-строительные машины и другие наземные безрельсовые механические транспортные средства с независимым приводом, имеющие двигатель внутреннего сгорания объемом свыше 50 куб. сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 кВт (за исключением предназначенных для движения по автомобильным дорогам общего пользования автомототранспортных средств, имеющих максимальную конструктивную скорость более 50 км/час, и боевой самоходной техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, выполняющих задачи в области обороны и безопасности государства) и прицепы к ним (далее - самоходные машины, машины).

Описание заявителей

2. Заявителями на право получения государственной услуги являются юридические лица Российской Федерации и иностранных государств независимо от организационно - правовых форм и форм собственности, физические лица граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся собственниками машин, либо лица, от имени собственников владеющие, пользующиеся или распоряжающиеся на законных основаниях этими машинами.

Машины регистрируются 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.

Машины, принадлежащие физическим лицам, могут быть зарегистрированы 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).

За военнослужащими машины могут быть зарегистрированы по месту их проживания, определенному командованием войсковых частей.

Регистрационные действия в случаях, когда собственниками машин 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.

Регистрация машин, временно ввезенных на территорию Российской Федерации на срок более 6 месяцев под обязательство об обратном вывозе и принадлежащих иностранным представительствам 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 - в Министерстве внутренних дел Российской Федерации.

Регистрация машин, принадлежащих беженцам и вынужденным переселенцам, производится по месту их проживания, указанному в удостоверении, выданном Министерством внутренних дел Российской Федерации. 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.

Регистрация машин, принадлежащих 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 3-х месяцев.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

3. Государственная услуга по государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним (далее - государственная услуга).

**Наименование органа исполнительной власти Алтайского края,
предоставляющего государственную услугу**

4. Предоставление государственной услуги по государственной регистрации самоходных машин осуществляется инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края (далее - Инспекция).

5. Непосредственное предоставление государственной услуги по государственной регистрации самоходных машин осуществляется территориальными обособленными подразделениями Инспекции – государственными инспекциями гостехнадзора городов и (или) районов Алтайского края (далее - Райгоринспекции).

В целях предоставления государственной услуги Райгоринспекции взаимодействуют с Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю, Управлением Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю.

6. Место нахождения Инспекции и почтовый адрес: проспект Ленина, 7, г. Барнаул, 656043.

7. Контактные телефоны: (385-2) 56-64-15, 56-64-10.

8. Адрес электронной почты Инспекции: gtn@gtn22.ru.

9. Официальный сайт Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.gtn22.ru.

10. График работы Инспекции с 08.00 до 17.00 ч., перерыв на обед с 13.00 до 13.48 ч., пятница с 08.00 до 16.00 ч., выходные дни: суббота, воскресенье.

11. Места нахождения и телефоны Райгоринспекций, предоставляющих консультации и непосредственно оказывающих государственную услугу по государственной регистрации самоходных машин, изложены в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Сведения о месте нахождения и графике работы Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю размещены на официальном сайте Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://altay.roskazna.ru>.

Сведения о месте нахождения и графике работы Управления Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю размещены на официальном сайте Управления Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://www.nalog.ru/rn22/>.

12. Информация по порядку предоставления государственной услуги предоставляется:

- по письменным обращениям;
- по телефону;
- по электронной почте;
- при личном обращении граждан;
- на информационном стенде;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал).

На Едином портале размещается:

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

круг заявителей;
 срок предоставления государственной услуги;
 результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
 исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
 формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

13. По письменным обращениям ответ направляется в письменной форме в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

14. По телефону должностные лица Инспекции дают исчерпывающую информацию по вопросам предоставления государственной услуги по государственной регистрации автомобилей.

15. По электронной почте Инспекцией ответ направляется на электронный адрес заявителя, если обращение поступило в форме электронного документа, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

16. Прием граждан осуществляется:
 сотрудниками краевого аппарата Инспекции - в рабочее время, согласно графику работы Инспекции;
 сотрудниками Райгоринспекций - в приемные дни, согласно графикам их работы.

17. Должностные лица Инспекции не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Алтайского края.

Результат предоставления государственной услуги

18. Регистрация самоходной машины либо отказ в регистрации самоходной машины.

В случае государственной регистрации самоходной машины заявителю выдаются:

свидетельство о регистрации машины;
государственный регистрационный знак;
паспорт самоходной машины и других видов техники или вносятся изменения сведений о собственнике (или владельце) в ранее выданный паспорт;
свидетельство на высвободившийся номерной агрегат.

19. Снятие самоходной машины с регистрационного учета или отказ в снятии самоходной машины с регистрационного учета.

20. Выдача дубликата свидетельства о регистрации самоходной машины, дубликата паспорта самоходной машины и других видов техники, государственного регистрационного знака или отказ в выдаче дубликата свидетельства о регистрации самоходной машины, дубликата паспорта самоходной машины и других видов техники, государственного регистрационного знака (далее - паспорт самоходной машины, регистрационный знак).

Срок предоставления государственной услуги

21. Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 8-ми (восьми) рабочих дней со дня подачи заявления и необходимых документов.

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

22. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Налоговым кодексом Российской Федерации;
Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

Федеральным законом от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

Федеральным законом от 01.07.2011 № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Указом Президента Российской Федерации от 15.06.1998 № 711 «О дополнительных мерах по обеспечению безопасности дорожного движения»;

Положением о государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации, утвержденным постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 13.12.1993 № 1291;

постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.1994 № 938 «О государственной регистрации автотранспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2016 № 81 «Об утилизационном сборе в отношении самоходных машин и (или) прицепов к ним и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18.08.2015 № 100 «О паспорте самоходной машины и других видов техники»;

Правилами государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации (гостехнадзора), утвержденными Министерством сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации от 16.01.1995;

Положением о паспорте самоходной машины и других видов техники, утвержденным Министерством сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации от 28.06.1995;

законом Алтайского края от 10.07.2007 № 62-ЗС «Об основах регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов в Алтайском крае»;

Положением об инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края, утвержденным указом Губернатора Алтайского края от 11.12.2018 № 198;

постановлением Администрации Алтайского края от 04.05.2011 № 243 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов»;

Техническим регламентом ТС ТР ТС 010/2011 «О безопасности машин и оборудования», утвержденным решением Комиссии Таможенного Союза от 18.10.2011 № 823;

Техническим регламентом ТС ТР ТС 031/2012 «О безопасности сельскохозяйственных и лесохозяйственных тракторов и прицепов к ним», принятым Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 20.07.2012 № 60;

Государственными отраслевыми стандартами и инструкциями предприятий - изготовителей.

**Исчерпывающий перечень необходимых документов в соответствии с
нормативными правовыми актами для предоставления
государственной услуги**

23. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги при государственной регистрации самоходной машины:

- 1) заявление о регистрации самоходной машины (приложения 2, 3 к настоящему Регламенту);
- 2) акт осмотра машины, выданный органом гостехнадзора по месту нахождения самоходной машины (требуется в случае если самоходная машина находится не по месту жительства физического лица или месту регистрации индивидуального предпринимателя, юридического лица) по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту;
- 3) паспорт самоходной машины (с отметкой о заявителе как о новом владельце машины);
- 4) свидетельство о регистрации машины с отметкой о снятии с учета (если машина ранее стояла на регистрационном учете);
- 5) свидетельство на высвободившийся номерной агрегат (в случае его выдачи);
- 6) государственный регистрационный знак «Транзит» (в случае его выдачи);
- 7) документ, подтверждающий право собственности на самоходную машину, номерной агрегат, предусмотренный действующим законодательством Российской Федерации;
- 8) документ удостоверяющий личность заявителя;
- 9) документ, подтверждающий право представителя заявителя действовать от имени заявителя (требуется в случае обращения за получением государственной услуги представителя заявителя);
- 10) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств для машин, если обязанность страхования установлена Федеральным законом от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;
- 11) письменное согласие родственника заявителя - физического лица (обладающего правами наследования по закону) на регистрацию самоходной машины по месту жительства указанного родственника на территории Алтайского края (требуется при наличии обстоятельств, не позволяющих произвести регистрацию по месту жительства заявителя (проживание в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к ним, длительная командировка, воинская служба, учеба, работа на судах дальнего плавания));
- 12) письменное согласие родителей (усыновителей) или органов опеки и попечительства на совершение заявителем - физическим лицом в возрасте от 14 до 18 лет действий по регистрации самоходной машины (требуется в случае обращения за получением государственной услуги заявителя - физического лица в возрасте от 14 до 18 лет);
- 13) грузовая таможенная декларация (спецификация к ней в необходимых случаях), удостоверение ввоза транспортных средств и иные таможенные документы, оформленные в установленном порядке таможенными органами Российской Федерации, в случае ввоза машины на территорию Российской Федерации до 01.09.2001.
24. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги при снятии с государственного учета самоходной машины;

- 1) заявление о снятии с государственного учета самоходной машины (приложение 3 к настоящему Регламенту);
- 2) паспорт самоходной машины и других видов техники;
- 3) свидетельство о регистрации машины;
- 4) государственный регистрационный знак, за исключением случаев снятия с учета машин в связи с изменением места жительства или юридического адреса лиц, за которыми они зарегистрированы, в пределах Алтайского края;
- 5) акт осмотра машины, выданный органом гостехнадзора по месту нахождения самоходной машины (требуется в случае если самоходная машина находится не по месту жительства физического лица или месту регистрации индивидуального предпринимателя, юридического лица), за исключением случаев снятия с учета в связи со списанием (утилизацией);
- 6) документ, свидетельствующий об отсутствии ранее наложенных судами, следственными, таможенными органами и иными органами запретов или ограничений по изменению права собственности, либо решение суда (постановление таможенного органа) об отчуждении машины и ее передаче в собственность иных лиц или обращении в собственность государства, если иной порядок не предусмотрен действующим законодательством;
- 7) документ удостоверяющий личность заявителя;
- 8) документ, подтверждающий право представителя заявителя действовать от имени заявителя (требуется в случае обращения за получением государственной услуги представителя заявителя).

В случае отсутствия документов, указанных в подпунктах 2-4 настоящего пункта, основанием для снятия с регистрационного учета служит вступившее в законную силу решение суда, нормативный правовой акт судебного пристава, устанавливающие прекращение права собственности на самоходную машину.

25. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги при получении дубликата свидетельства о регистрации, дубликата паспорта самоходной машины, регистрационного знака:

- 1) заявление о предоставлении дубликата свидетельства о регистрации, дубликата паспорта самоходной машины, регистрационного знака, где указываются обстоятельства утери (порчи) свидетельства о регистрации, паспорта самоходной машины, регистрационного знака (приложение 2 к настоящему Регламенту);
- 2) испорченный бланк свидетельства о регистрации, бланк паспорта самоходной машины (в случае порчи бланка свидетельства, бланка паспорта самоходной машины), испорченный регистрационный знак;
- 3) акт осмотра машины, выданный органом гостехнадзора по месту нахождения самоходной машины (требуется в случае если самоходная машина находится не по месту жительства физического лица или месту регистрации индивидуального предпринимателя, юридического лица) по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту;
- 4) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств для машин, если обязанность страхования установлена Федеральным законом от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств».

Бланки заявлений могут быть получены заявителем как на бумажном носителе, так и в электронной форме, размещенные на официальном сайте Инспекции либо на Едином портале.

26. Заявитель, обратившийся за предоставлением государственной услуги, вправе по желанию представить следующие документы:

1) сведения о постановке заявителя на учет в налоговом органе Российской Федерации;

2) сведения о государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица;

3) документ об уплате государственной пошлины.

27. Представленные в рамках государственной услуги документы должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны ясно и четко;

в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, а также записей, исполненных карандашом;

фамилии, имена и отчества граждан должны быть написаны полностью с указанием места их жительства, а наименования юридических лиц - без сокращения с указанием адресов.

Документы, подтверждающие право собственности на машины, 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.

28. Документы, указанные в пункте 26 настоящего Регламента, запрашиваются должностным лицом Райгоринспекции в Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю, Управлении Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю, в распоряжении которых находятся соответствующие документы, в рамках межведомственного взаимодействия, если такие документы не были представлены заявителем.

29. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, оказывающих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в

предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При предоставлении государственной услуги запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале.

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

30. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для оказания государственной услуги, являются:

отсутствие одного или нескольких документов, указанных в пунктах 23-25 настоящего Регламента;

несоответствие одного или нескольких документов, указанных в пунктах 23-25 настоящего Регламента, требованиям пункта 27 настоящего Регламента.

Должностное лицо Райгоринспекции обязано сообщить заявителю в письменной форме об отказе в приеме документов.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

31. Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

32. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

выявление недостоверных сведений, содержащихся в представленных документах;

выявление факта неуплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

выявление факта отсутствия государственной регистрации заявителя и (или) постановки заявителя на учет в налоговом органе Российской Федерации;

представление машин без предъявления паспортов самоходных машин с внесенными в них отметками о подтверждении соответствия машин требованиям действующих технических регламентов;

представление машин, конструкция которых или внесенные в конструкцию изменения не соответствуют требованиям безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, установленными действующими в Российской Федерации стандартами, сертификатами и другой нормативной документацией;

представление машин ранее зарегистрированных в органах гостехнадзора и не снятых с регистрационного учета по месту регистрации;

обнаружение признаков подделки, скрытия, изменения, уничтожения маркировки, нанесенной на машины организациями-изготовителями, либо подделки представленных документов, регистрационных знаков, несоответствия машин и номерных агрегатов сведениям, указанным в представленных документах, или регистрационным данным, а также при наличии сведений о нахождении машин, номерных агрегатов в розыске или представленных документов в числе утраченных (похищенных);

непредставления подлежащей государственной регистрации машины на осмотр в указанное должностным лицом Райгоринспекции место и время для проведения осмотра, в том числе и на предмет проверки соответствия номеров номерных агрегатов регистрируемой машины учетным данным, за исключением случая предоставления заявителем акта осмотра машины, выданного органом Ростехнадзора по месту нахождения самоходной машины.

Регистрация и изменение регистрационных данных машин не осуществляются, если федеральным законом установлено требование по уплате утилизационных сборов в отношении машин, или утилизационный сбор в отношении машин не уплачивается в соответствии с пунктом 6 статьи 24.1 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», или организацией - изготовителем транспортных средств принято обязательство обеспечить последующее безопасное обращение с отходами, образовавшимися в результате утраты транспортными средствами своих потребительских свойств, в соответствии с Правилами принятия организациями - изготовителями колесных транспортных средств обязательства обеспечить последующее безопасное обращение с отходами, образовавшимися в результате утраты указанными транспортными средствами своих потребительских свойств, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2012 № 870 «Об утилизационном сборе в отношении колесных транспортных средств», в следующих случаях:

если в паспорте соответствующей машины отсутствует отметка об уплате утилизационного сбора, или об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с пунктом 6 статьи 24.1 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», или об обязательстве обеспечить последующее безопасное обращение с отходами, образовавшимися в результате утраты транспортными средствами своих потребительских свойств, взятом на себя организацией - изготовителем колесных транспортных средств, включенной на момент выдачи паспорта транспортного средства в реестр организаций - изготовителей колесных транспортных средств, принявших обязательство обеспечить последующее безопасное обращение с отходами, образовавшимися в результате утраты транспортными средствами своих потребительских свойств, предусмотренный утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2012 № 870 «Об утилизационном сборе в отношении колесных транспортных средств», за исключением колесных транспортных средств, паспорта на которые выданы до 01.09.2012;

если в паспорте соответствующего колесного транспортного средства имеется отметка о принятии обязательства организацией - изготовителем колесных транспортных средств, не включенной на дату выдачи паспорта в реестр, обеспечить последующее безопасное обращение с отходами,

образовавшимися в результате утраты колесными транспортными средствами своих потребительских свойств, за исключением колесных транспортных средств, паспорта на которые выданы до 01.09.2012;

если при изменении регистрационных данных машин, связанных с заменой номерных агрегатов, представлены номерные агрегаты с транспортных средств, за которые ранее не осуществлено взимание утилизационного сбора в отношении машин или по которым организацией - изготовителем колесных транспортных средств не принято обязательство обеспечить последующее безопасное обращение с отходами, образовавшимися в результате утраты указанными транспортными средствами своих потребительских свойств, за исключением номерных агрегатов, использовавшихся в комплекте колесных транспортных средств, паспорта на которые выданы до 01.09.2012;

если в электронном паспорте машины со статусом «действующий» отсутствуют сведения об уплате утилизационного сбора в Российской Федерации или об основании неуплаты утилизационного сбора.

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

33. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Алтайского края не предусмотрено.

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

34. За государственную регистрацию самоходной машины и совершение иных регистрационных действий взимается государственная пошлина. Размер государственной пошлины установлен статьей 333.33 главы 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации.

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

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

36. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

37. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 10 (десять) минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

38. Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах специалистов, обеспечивающих получение беспрепятственного доступа инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

39. Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, оборудуются оргтехникой, позволяющей организовать исполнение их функций в полном объеме.

Места ожидания и приема заявителей оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами и бланками заявлений, письменными принадлежностями, информационными стендами, содержащими сведения о порядке предоставления государственной услуги, банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

40. В помещениях для приема заявителей должны быть обеспечены: доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Инспекции;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги.

На прилегающей к зданию территории оборудуются бесплатные места для парковки автотранспортных средств, в том числе для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

41. Инспекцией обеспечивается создание инвалидам условий доступности государственных услуг и объектов, в которых они предоставляются (далее - объекты), предусмотренных Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в том числе:

а) возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях получения доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости - с помощью работников объекта;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, на территории объекта;

д) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами государственной услуги наравне с другими лицами;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе при необходимости дублирование необходимой информации для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков, и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля на контрастном фоне;

ж) предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка с обеспечением допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

з) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Показатели доступности и качества оказания государственной услуги

42. Показатели своевременности, доступности и качества государственной услуги:

Показатели доступности и качества государственной услуги	Целевое значение показателя		
	2019	2020	последующие годы
1	2	3	4
1. Качество государственной услуги			
1.1. Доля случаев предоставления услуги в установленный законодательством срок со дня поступления заявления со всеми необходимыми документами (в общем количестве случаев предоставления услуги), %	100	100	100
1.2. Доля заявителей, удовлетворенных доступностью и качеством предоставления услуги (в общем количестве опрошенных граждан, которым предоставлена услуга), %	95	95	98
1.3. Доля обоснованных обращений заявителей с жалобой на некачественное предоставление	0	0	0

государственной услуги (в общем количестве граждан, которым предоставлена услуга), %			
2. Доступность государственной услуги			
2.1. Доля заявителей, считающих, что представленная информация о предоставляемой услуге доступна и понятна (в общем количестве опрошенных граждан, которым представлена услуга), %	90	93	95

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

43. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах (далее - МФЦ) не предусмотрено.

44. Посредством Единого портала заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 12 настоящего Регламента;

2) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Инспекции, должностного лица Инспекции либо государственного служащего Инспекции.

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

Основные положения, характеризующие требования к порядку выполнения административных процедур.

Перечень административных процедур

45. Настоящий Регламент устанавливает единые требования к предоставлению Райгоринспекциями государственной услуги по регистрации самоходных машин, содержание, последовательность и документальное оформление административных процедур.

46. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов;

формирование и направление межведомственных запросов;

осмотр машины, сверка номеров номерных агрегатов на соответствие учетным данным (данным, указанным в представленных к регистрации паспорте самоходной машины и (или) иных документах, подтверждающих право собственности (владения), принятие решения о регистрации машины или об отказе в регистрации;

внесение сведений в базу данных Государственной информационной системы «Гостехнадзор-Эксперт», оформление регистрационных документов,

выдача документов, регистрационных знаков и (или) свидетельства на высвободившийся номерной агрегат.

47. Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении 5 к настоящему Регламенту.

Описание последовательности исполнения государственной услуги при регистрации самоходной машины

48. Прием заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и документами, указанными в пункте 23 настоящего Регламента, в Райгоринспекцию.

При приеме документов устанавливается личность собственников машин или их представителей, обратившихся за совершением регистрационных действий. В случае обращения представителя собственника, проверяются его полномочия представлять интересы собственника машины при совершении данного действия. Установление личности производится на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Установление личности граждан в возрасте от 14 до 16 лет производится в присутствии родителей (усыновителей) или представителей органов опеки и попечительства при предъявлении свидетельства о рождении несовершеннолетнего лица.

Должностное лицо Райгоринспекции осуществляет проверку представленных заявителем заявления и документов на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 27 настоящего Регламента, устанавливает личность заявителя.

При наличии фактов, указанных в пункте 30 настоящего Регламента, должностное лицо Райгоринспекции принимает решение об отказе в приеме документов и в срок, не превышающий 30 (тридцати) минут, письменно уведомляет заявителя с указанием оснований для отказа.

При отсутствии фактов, указанных в пункте 30 настоящего Регламента, должностное лицо Райгоринспекции принимает документы и переходит к следующей административной процедуре.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 (тридцать) минут с момента обращения заявителя.

49. Формирование и направление межведомственных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является получение документов, поступивших для предоставления государственной услуги, должностным лицом Райгоринспекции и непредставление заявителем документов, указанных в пункте 26 настоящего Регламента, и (или) возникновение сомнений в подлинности свидетельства о регистрации, паспорта машины, номерных агрегатов машин, несоответствии этих номеров представленным документам.

Должностное лицо Райгоринспекции после получения документов, поступивших для предоставления государственной услуги, проверяет информацию об уплате заявителем государственной пошлины, содержащуюся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

При отсутствии необходимой информации специалист в течение 20 минут формирует с использованием программно-технических средств запрос в территориальный орган Федерального казначейства о предоставлении информации об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги и направляет его адресату по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии документов о постановке заявителя на учет в налоговом органе Российской Федерации, о государственной регистрации заявителя должностное лицо Райгоринспекции посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает и получает от Управления Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю, сведения, документы о постановке заявителя на учет в налоговом органе Российской Федерации, о государственной регистрации заявителя. Максимальный срок для направления межведомственных запросов составляет 2 (два) рабочих дня со дня регистрации заявления и прилагаемых документов. Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

При возникновении сомнений в подлинности свидетельства о регистрации, паспорта машины, номерных агрегатов машин, несоответствии этих номеров представленным документам должностное лицо Райгоринспекции направляет запросы по месту прежней регистрации машин в других субъектах Российской Федерации, исполнение которых обязательно в течение 5 суток со дня получения. Владельцам выдаются свидетельства о регистрации на срок, необходимый для получения соответствующего подтверждения.

Результатом выполнения административной процедуры является получение информации и документов, указанных в пункте 26 настоящего Регламента, и (или) ответа на запрос.

При наличии фактов, указанных в абзацах 2-4 пункта 32 настоящего Регламента, должностное лицо Райгоринспекции принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и в срок, не превышающий 30 (тридцати) минут, письменно уведомляет заявителя.

При отсутствии фактов, указанных в абзацах 2-4 пункта 32 настоящего Регламента, должностное лицо Райгоринспекции переходит к следующей административной процедуре.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления.

50. Осмотр самоходной машины, сверка номеров номерных агрегатов на соответствие учетным данным (данным, указанным в представленных к регистрации паспорте самоходной машины и (или) иных документах, подтверждающих право собственности (владения), принятие решения о регистрации машины или об отказе в регистрации.

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие фактов, перечисленных в пункте 30 настоящего Регламента, и получение информации об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги, а также сведений о постановке заявителя на учет в

налоговом органе Российской Федерации, о государственной регистрации заявителя.

Регистрация самоходной машины, ранее не эксплуатировавшейся и не стоявшей на учете, проданной предприятиям - изготовителем, а также предприятиями, организациями, учреждениями и гражданами - предпринимателями, осуществляющих торговлю данным видом товара, производится за владельцами без осмотра самоходной машины.

Регистрация самоходной машины, находящейся не по месту жительства физического лица или месту регистрации индивидуального предпринимателя, юридического лица, производится за владельцами на основании акта осмотра машины, выданного органом Ростехнадзора по месту нахождения самоходной машины по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

Во всех остальных случаях принимается решение об осмотре самоходной машины.

Место и время осмотра устанавливается должностным лицом Райгоринспекции по согласованию с заявителем.

По результатам осмотра, сверки номеров номерных агрегатов должностное лицо Райгоринспекции принимает решение о регистрации машины или об отказе в регистрации.

При наличии фактов, указанных в пункте 32 настоящего Регламента, должностное лицо Райгоринспекции принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и в срок, не превышающий 1 (одного) часа письменно уведомляет заявителя.

При отсутствии фактов, указанных в пункте 32 настоящего Регламента, должностное лицо Райгоринспекции переходит к следующей административной процедуре.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.

51. Внесение сведений в базу данных Государственной информационной системы «Ростехнадзор-Эксперт», оформление регистрационных документов, выдача документов, регистрационных знаков и (или) свидетельства на высвободившийся номерной агрегат.

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие фактов, перечисленных в пункте 32 настоящего Регламента.

Должностное лицо Райгоринспекции вносит сведения в базу данных Государственной информационной системы «Ростехнадзор-Эксперт», оформляет регистрационные документы, выдает документы и регистрационные знаки.

Документы на высвободившиеся номерные агрегаты зарегистрированных в Райгоринспекции выдаются при изменении регистрационных данных, связанных с заменой соответствующих номерных агрегатов, по заявлению владельца.

Административная процедура завершается выдачей свидетельства о регистрации, государственного регистрационного знака и (или) свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, а в паспорт машины заносится собственник (владелец) или сведения об изменении собственника (владельца).

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 (тридцать) минут.

Описание последовательности исполнения государственной услуги при снятии с регистрационного учета самоходной машины

52. Основанием для начала предоставления государственной услуги при снятии с регистрационного учета самоходной машины является получение заявления и документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Регламента должностным лицом Райгоринспекции.

Должностное лицо Райгоринспекции с момента поступления заявления и документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Регламента:

1) осуществляет прием заявления и документов, проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о заявителе, имеющих в распоряжении Инспекции, в порядке, предусмотренном пунктом 48 настоящего Регламента;

2) формирует и направляет межведомственные запросы в порядке, указанном в пункте 49 настоящего Регламента;

3) осуществляет осмотр машины, сверку номеров номерных агрегатов на соответствие учетным данным, содержащимся в Государственной информационной системе «Гостехнадзор-Эксперт» (в случае утраты заявителем паспорта самоходной машины и (или) свидетельства о регистрации машины);

4) при соответствии номеров номерных агрегатов учетным данным, содержащимся в Государственной информационной системе «Гостехнадзор-Эксперт», принимает решение о выдаче дубликата свидетельства о регистрации, дубликата паспорта самоходной машины (в случае утраты (порчи) заявителем паспорта самоходной машины и (или) свидетельства о регистрации машины);

5) принимает решение о снятии с регистрационного учета либо об отказе в снятии самоходной машины с регистрационного учета.

6) вносит сведения в базу данных Государственной информационной системы «Гостехнадзор-Эксперт», вносит в паспорт машины, свидетельство о регистрации соответствующие отметки, а в случае снятия с учета машины в связи с ее списанием (утилизацией) по заявлению владельца выдает свидетельства на высвободившиеся номерные агрегаты.

Результатом административной процедуры является возврат заявителю свидетельства о регистрации, паспорта самоходной машины с внесенными в них отметками о снятии их с учета, за исключением случаев снятия машин с учета в связи с их списанием (утилизацией), выдача свидетельства на высвободившиеся номерные агрегаты.

При наличии фактов, указанных в абзацах 2, 6, 8 - 10 пункта 32 настоящего Регламента, должностное лицо Райгоринспекции принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и в срок, не превышающий 1 (одного) часа письменно уведомляет заявителя.

Максимальный срок выполнения административных процедур составляет 8 (восемь) рабочих дней.

**Описание исполнения государственной услуги
при выдаче дубликата свидетельства о регистрации самоходной машины,
дубликата паспорта самоходной машины, регистрационного знака**

53. Основанием для начала предоставления государственной услуги при выдаче дубликата свидетельства о регистрации самоходной машины, дубликата паспорта самоходной машины, регистрационного знака является получение заявления и документов, предусмотренных пунктом 25 настоящего Регламента должностным лицом Райгоринспекции.

Должностное лицо Райгоринспекции с момента поступления документов, предусмотренных пунктом 25 настоящего Регламента:

1) осуществляет прием заявления и документов, проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о заявителе, имеющих в распоряжении Инспекции, в порядке, предусмотренном пунктом 48 настоящего Регламента, с целью определения наличия оснований для предоставления дубликата свидетельства о регистрации, дубликата паспорта самоходной машины, регистрационного знака;

2) формирует и направляет межведомственные запросы в порядке, указанном в пункте 49 настоящего Регламента;

3) принимает решение об осмотре самоходной машины, осматривает самоходную машину в порядке, предусмотренном пунктом 50 настоящего Регламента;

4) вносит сведения в базу данных Государственной информационной системы «Гостехнадзор-Эксперт», оформляет и выдает заявителю дубликат свидетельства о регистрации, дубликат паспорта самоходной машины, регистрационный знак либо отказывает в выдаче дубликата свидетельства о регистрации, дубликата паспорта самоходной машины, регистрационного знака.

Свидетельства о регистрации, государственные регистрационные знаки и паспорта машин на зарегистрированные машины взамен утраченных или пришедших в негодность выдаются по месту регистрации машин по заявлениям владельцев с указанием обстоятельств утраты (порчи) после взимания госпошлины.

При утрате (порчи) свидетельства о регистрации, паспорта машины, снятой с учета, должностное лицо Райгоринспекции направляет запросы по месту прежней регистрации машин в других субъектах Российской Федерации, исполнение которых обязательно в течение 5 суток со дня получения. Владельцам выдаются свидетельства о регистрации на срок, необходимый для получения соответствующего подтверждения.

Дубликаты паспортов снятых с учета машин в связи с изменением места жительства владельцев, прекращением права собственности на машины (при регистрации такой машины за другим лицом) выдаются по месту регистрации машин после получения подтверждений регистрационных данных с прежнего места регистрации.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю дубликата свидетельства о регистрации, дубликата паспорта самоходной машины, регистрационного знака, внесение сведений о выдаче заявителю дубликата свидетельства о регистрации, дубликата паспорта самоходной

машины, регистрационного знака в базу данных Государственной информационной системы «Гостехнадзор-Эксперт», или отказ в выдаче дубликата свидетельства о регистрации, дубликата паспорта самоходной машины, регистрационного знака.

При наличии фактов, указанных в абзацах 2, 6, 8, 9 пункта 32 настоящего Регламента, должностное лицо Райгоринспекции принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и в срок, не превышающий 1 (одного) часа письменно уведомляет заявителя.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 8 (восемь) рабочих дней.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по предоставлению государственной услуги, а также принятие ими решений

54. Организацию работы по текущему контролю за соблюдением и исполнением должностными лицами Инспекции положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов осуществляет заместителем руководителя Инспекции и отделом инспекционной работы Гостехнадзора Инспекции, которые обеспечивают единый порядок проведения контрольных мероприятий.

55. Текущий контроль за соблюдением порядка рассмотрения и принятия решений по государственной регистрации самоходных машин осуществляется начальником отдела по регистрации техники и экзаменационной работе Инспекции путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Инспекции положений настоящего Регламента, иных нормативных актов Российской Федерации и Алтайского края.

56. Должностные лица Инспекции за ненадлежащее принятие решений и действий (бездействий) в ходе предоставления государственной услуги несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

57. Для проверки полноты и качества исполнения государственной услуги руководителем Инспекции формируется рабочая группа, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Инспекции.

58. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании Плана работы Инспекции) и внеплановыми (по жалобе заявителя).

59. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде акта служебного расследования, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

60. За нарушение положений настоящего Регламента или иных нормативных правовых актов по вопросу предоставления государственной услуги государственные служащие привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

61. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Инспекции должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

62. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Инспекции, а также принимаемых ими решениях, нарушений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) Инспекции, многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром в установленном законом порядке, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

63. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Инспекции, должностных лиц, государственных служащих Инспекции при предоставлении ими государственной услуги, а также право на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

На МФЦ и организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не возложена функция по предоставлению государственной услуги.

64. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27.07.2010

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края;

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

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 Алтайского края;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края;

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

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

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края;

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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

65. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

отсутствие фамилии или почтового адреса заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (do.gosuslugi.ru) (далее - система досудебного обжалования);

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, государственного гражданского служащего, а также членов его семьи (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

текст письменной жалобы не поддается прочтению (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае руководитель Инспекции либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Инспекцию или одному и тому же должностному лицу, о данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу);

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений);

текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы (в этом случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о том, что жалоба рассмотрению не подлежит).

66. Инспекция обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, ее должностных лиц либо государственных служащих посредством размещения информации на стендах в Инспекции, на официальном сайте Инспекции, на Едином портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, должностных лиц либо государственных служащих Инспекции, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

67. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Инспекцию.

Жалоба на действия (бездействие) и решения руководителя Инспекции направляется заместителю Председателя Правительства Алтайского края, координирующему деятельность Инспекции, или Губернатору Алтайского края.

68. Жалоба на решения и действия (бездействие) Инспекции, должностного лица, государственного служащего Инспекции, руководителя Инспекции может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Инспекции, Единого портала, через систему досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

69. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

70. В случае если жалоба подается через уполномоченного представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

71. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 70 настоящего Регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

72. Жалоба должна содержать:

наименование Инспекции, должностного лица либо государственного служащего Инспекции, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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 (за исключением случая, когда жалоба направляется через систему досудебного обжалования);

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

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.

73. Жалоба, поступившая в Инспекцию, либо в вышестоящий орган, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) 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 Алтайского края;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

75. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 74 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена через систему досудебного обжалования, ответ направляется посредством системы досудебного обжалования.

76. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 75 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Инспекцией, 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.

77. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 75 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

78. 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.

**Приложение 1
к Административному регламенту**

**Территориальные обособленные подразделения
инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других
видов техники Алтайского края - государственные инспекции гостехнадзора
городов и (или) районов Алтайского края**

№ п/п	Наименование инспекции	Место нахождения	Телефоны			График работы
			код	раб.	моб.	
1	г.Алейска и Алейского района	658130 г.Алейск пер. Ульяновский, 94	38553	2-67-88	961-998-0010	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
			38553	2-67-88	961-984-1841	
2	Алтайского района	659630 с. Алтайское ул. Советская, 124	38537	2-18-75	961-998-0011	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
3	Баевского района	658510 с. Баево ул. Ленина, 45	38515	2-14-78	961-998-0012	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
4	г. Бийска и Бийского района	659325 г. Бийск ул. Ленина, 113-29	3854	32-77-94	961-998-0013	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
			3854	32-77-94	961-998-0014	
5	Благовещенского района	658670 р.п. Благовещенка ул. Советская, 32	38564	2-15-79	961-998-0015	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
6	Бурлинского района	658810 г. Бурла ул. Комсомольская, 25	38572	2-35-17	961-998-0016	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
7	Быстроистокского района	659560 г. Быстрый Исток ул. Советская, 3	38571	2-29-08	961-998-0017	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
8	Волчихинского района	658930 с. Волчиха ул. Ленина, 260	38565	2-25-07	961-998-0018	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
9	Егорьевского района	658280 с. Новоегорьевское ул. Молодежная, 43	38560	2-15-49	961-998-0019	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
10	Ельцовского района	659470 с. Ельцовка, ул. Рыжакова, 24	38593	2-25-06	961-998-0020	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
11	Завьяловского района	658620 с. Завьялово, ул. Дорожная, 38	38562	2-15-10	961-998-0021	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
12	Залесовского района	659220 с. Залесово ул. Партизанская, 45а	38592	2-13-44	961-998-0022	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
13	г.Заринска и Заринского района	659106 г. Заринск ул. Крупской, 2	38595	2-23-52	961-984-1843	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
14	Змеиногорского района	658480 г.Змеиногорск ул. Шумакова, 3	38517	2-19-85	961-998-0024	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
15	Зонального района	659400 с. Зональное ул. Ленина, 26	38530	2-24-62	961-998-0025	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
16	Калманского района	659040 с. Калманка ул. Ленина, 26	38551	2-27-52	961-998-0026	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
17	г. Камня-на Оби и Каменского района	658700 г. Камень-на-Оби ул. Ленина, 31	38514	2-22-42	961-984-1893	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
18	Ключевского района	658980 с. Ключи ул. Советская, 4	38578	2-19-57	961-998-0028	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
19	Косихинского района	659820 с. Косиха ул. Комсомольская, 25е	38531	2-14-95	961-998-0029	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
20	Красногорского района	659500 с. Красногорское ул. Советская, 99	38535	2-24-62	961-998-0030	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
21	Краснощековского района	658340 с. Краснощеково ул. Дорожная, 3	38575	2-23-31	961-998-0031	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
			38575	2-23-31	961-984-1898	
22	Крутихинского района	658750 с. Крутиха ул. Ленинградская, 32	38519	2-25-57	961-998-0032	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
23	Кулундинского района	658923 с. Кулунда ул. Ленина, 8	38566	2-96-75	961-998-0033	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
24	Курьинского района	658320 с.Курья ул.Советская, 52	38576	2-24-05	961-998-0034	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
25	Кытмановского района	659240 с. Кытманово ул. Советская, 38	38590	2-20-22	961-998-0035	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
26	Локтевского района	658421 г. Горняк ул. Островского, 40	38516	3-14-76	961-998-0036	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
27	Мамонтовского района	658560 с.Мамонтово ул. Захарова, 65	38513	2-27-15	961-998-0037	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
28	Михайловского района	658960 с. Михайловское ул. Боровая, 1	38570	2-26-51	961-998-0038	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 14.0
29	Немецкого национального района	658870 с. Гальбштадт ул.Менделеева, 47	38539	2-27-03	961-998-0039	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48

30	Новичихинского района	659730 с. Новичиха ул.Первомайская,1	38555	2-24-79	961-998-0040	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
31	Павловского района	659000 с. Павловск ул. Ленина, 9	38511	2-18-04	961-984-1848	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
32	Панкрушихинского района	658760 с. Панкрушиха ул. Ленина, 19	38510	2-22-52	961-998-0042	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
33	г. Новоалтайска и Первомайского района	658080 г. Новоалтайск ул. Хлебозаводская,7/3 -9	38532	2-18-77	961-998-0043	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
			38532	2-18-77	961-998-0044	
34	Петропавловского района	659660 с. Петропавловское ул. Ленина, 46	38573	2-24-68	961-998-0045	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
35	Поспелихинского района	659700 с. Поспелиха ул. Коммунистическая, 2	38556	2-04-48	961-998-0046	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
36	Ребрихинского района	658540 с. Ребриха пр. Победы, 39	38512	2-16-10	961-998-0047	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
37	Родинского района	659780 с. Родино ул. М.Горького, 2	38563	2-24-49	961-998-0048	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
38	Романовского района	658640 с. Романово пер. Советский, 1	38561	2-18-01	961-998-0049	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
39	г. Рубцовска и Рубцовского района	658200 г. Рубцовск ул. К.Маркса, 184	38557	4-39-82	961-998-0050	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
			38557	4-39-82	961-998-0051	
40	г.Славгорода	658820 г. Славгород ул. Титова, 273-а	38568	2-90-22	961-998-0052	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
41	Смоленского района	659600 с. Смоленское, ул. Титова, 40	38536	2-21-67	961-998-0053	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
			38536	2-21-67	961-984-1904	
42	Советского района	659540 с. Советское, ул. Ленина. 74	38598	2-26-91	961-998-0054	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
43	Солонешенского района	659690 с. Солонешное, ул.Луговая, 23	38594	2-24-00	961-998-0055	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
44	Солтонского района	659520 с. Солтон, ул. Ленина. 7	38533	2-12-56	961-998-0056	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
45	Суетского района	658690 с. Верх-Суетка, ул. Ленина, 83	38538	2-27-36	961-998-0057	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
46	Табунского района	658860 с. Табуны, ул. Ленина. 15	38567	2-30-85	961-998-0058	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
47	Тальменского района	658030 р.п. Тальменка, ул. Кирова, 73	38591	2-29-93	962-792-1365	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
48	Тогульского района	659450 с. Тогул, ул. Октябрьская, 3	38597	2-28-29	961-998-0060	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
49	Топчихинского района	659070 с. Топчиха, ул. Куйбышева, 18	38552	2-19-09	961-998-0061	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
50	Третьяковского района	658450 с. Староалейское ул. Советская. 19	38559	2-13-42	961-998-0062	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
51	Троицкого района	659840 с. Троицкое, ул. Ленина, 21	38534	2-23-16	961-998-0063	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
			38534	2-23-16	962-792-1366	
52	Тюменцевского района	658580 с. Тюменцево, ул.Барнаульская,2	38518	2-21-50	961-998-0064	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
53	Угловского района	658272 с. Угловское ул. Чалаева, 151	38579	2-29-78	961-998-0065	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
54	Усть-Калманского района	658150 с.Усть- Калманка, ул. Ленина, 41	38599	2-12-32	961-998-0066	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
55	Усть-Пристанского района	659580 с. Усть-Чарышская Пристань, ул. 1 Мая, 13	38554	2-25-85	961-998-0067	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
56	Хабарского района	658780 с. Хабары ул. Партизанская, 2а	38569	2-29-42	961-998-0068	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
57	Целинного района	659430 с.Целинное ул. Советская, 38	38596	2-12-62	961-998-0069	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
			38596	2-12-62	961-984-1954	
58	Чарышского района	658170 с. Чарышское ул.Центральная, 31	38574	2-22-52	961-998-0070	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
59	Шелаболихинского района	659050 с. Шелаболиха, ул. Солнечная, 8	38558	2-34-43	961-998-0071	с 8.00 до 17.00 обед с 12.00 до 12.48
60	Шипуновского района	658390 с. Шипуново, пер. Кирова, 4	38550	2-23-51	962-792-1364	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
61	г. Барнаула	656035 г. Барнаул, пр. Ленина, 8	3852	63-83-44	961-998-0022	с 8.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.48
					961-998-0074	
					913-243-0983	
					961-998-0023	

**Приложение 2
к Административному регламенту**

Главному государственному инженеру-инспектору _____
(наименование района, города)

От _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу _____
(излагается суть просьбы, указывается наименование и марка машины)

на основании следующих прилагаемых к заявлению документов:

СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННИКЕ МАШИНЫ:	
(фамилия, имя, отчество физического лица – собственника машины, наименование юридического лица – собственника машины)	
Дата и место рождения*	_____
Документ, удостоверяющий личность*	серия, № кем и когда выдан _____ (вид документа)
Место жительства или юридический адрес: _____ (индекс, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)	
ИНН (при наличии) _____	Телефон _____

СВЕДЕНИЯ О МАШИНЕ:	
Наименование машины _____	Марка _____
Предприятие - изготовитель _____	
Год выпуска _____	Цвет _____ Коробка передач № _____
Заводской номер машины (рамы) _____	
Двигатель: модель _____	№ _____ мощность кВт (л.с.) _____
Основной ведущий мост (мосты) № _____	
Паспорт машины _____ (серия, номер, дата выдачи)	Регистрационный знак: серия _____

ОФОРМЛЕНИЕ ДОВЕРЯЕТСЯ ПРОВЕСТИ**	
(фамилия, имя, отчество)	
Дата рождения: _____	Документ, удостоверяющий личность _____ (вид документа)
Серия _____	№ _____ Кем и когда выдан _____
Проживающий: _____ (индекс, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)	
Доверенность: _____ (номер, кем и когда выдана)	

Даю согласие на обработку моих персональных данных с целью получения государственной услуги.

Подпись заявителя: _____ Дата: «» 20 г.

* Данные графы заполняются только для физических лиц.

** Данная графа заполняется в случае, если заявитель не является собственником

Входящий № _____ от «» 20 г.

(оборотная сторона заявления)

Отметка главного государственного инженера - инспектора о принятом решении:**Зарегистрировать**

(указываются: непосредственно принятое решение, перечисляются

принятые от заявителя документы (серии и номера))

От заявителя приняты документы:

Результат сверки заводских номеров, номеров узлов и агрегатов машины:**Соответствуют**

(заводские номера, номера узлов и агрегатов машины соответствуют или не соответствуют данным, указанным в представленных документах)

Главный государственный инженер - инспектор

(наименование района, города)

« »

Г .

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Выданы:**1. Государственный регистрационный знак:**тип 3 код _____ № _____ серия _____**2. Свидетельство о регистрации: серия _____ № _____****3. Паспорт машины: серия _____ № _____****4. Иные документы: _____****Главный государственный инженер - инспектор**

(наименование района, города)

« »

Г .

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« »

Г .

(дата)

(подпись заявителя)

Приложение 3 к Административному регламенту

Главному государственному инженеру-инспектору _____
(наименование района, города)

От _____
(фамилия, имя, отчество физического лица – собственника машины, наименование юридического лица – собственника машины)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу снять с учета наименование и марка машины по причине: _____
(излагается суть просьбы,

указывается наименование и марка машины)

на основании следующих прилагаемых к заявлению документов:

СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННИКЕ МАШИНЫ:

(фамилия, имя, отчество физического лица – собственника машины, наименование юридического лица – собственника машины)

Дата и место рождения* _____

Документ, удостоверяющий личность* _____ серия, № кем и когда выдан
(вид документа)

Место жительства или юридический адрес: _____
(индекс, населенный пункт,

улица, дом, корпус, квартира)

ИНН (при наличии)		Телефон	
ОГРН/КПП***	/	Подпись	
Руководитель предприятия***		Подпись	
Главный бухгалтер***		Дата	« » г.
М П***			

СВЕДЕНИЯ О МАШИНЕ:

Наименование машины _____ Марка _____

Предприятие - изготовитель _____

Год выпуска _____ Цвет _____ Коробка передач № _____

Заводской номер машины (рамы) _____

Двигатель: модель _____ № _____ мощность кВт (л.с.) _____

Основной ведущий мост (мосты) № _____

Паспорт машины _____ Регистрационный знак: серия _____
(серия, номер, дата выдачи)

ОФОРМЛЕНИЕ ДОВЕРЯЕТСЯ ПРОВЕСТИ**

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения: _____ Документ, удостоверяющий личность _____
(вид документа)

Серия _____ № _____ Кем и когда выдан _____

Проживающий: _____
(индекс, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

Доверенность: _____
(номер, кем и когда выдана)

Даю согласие на обработку моих персональных данных с целью получения государственной услуги.

Подпись заявителя: _____ Дата: « » 20 г.

* Данные графы заполняются только для физических лиц.

** Данная графа заполняется в случае, если заявитель не является собственником

*** Данные графы заполняются только для юридических лиц.

Входящий № _____
от « » 20 г.

(оборотная сторона заявления)

Отметка главного государственного инженера - инспектора о принятом решении:

Снять с учета по причине:

(указываются: непосредственно принятое решение, перечисляются

принятые от заявителя документы (серии и номера))

От заявителя приняты документы:

Результат сверки заводских номеров, номеров узлов и агрегатов машины:

Соответствует

(заводские номера, номера узлов и агрегатов машины соответствуют или не соответствуют данным, указанным в представленных документах)

Главный государственный инженер - инспектор _____

(наименование района, города)

« »

Г .

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Выданы:

1. Государственный регистрационный знак:

тип 16 код _____ № _____ серия _____

2. Свидетельство о регистрации: серия _____ № _____

3. Паспорт машины: серия _____ № _____

4. Иные документы: _____

Главный государственный инженер - инспектор _____

(наименование района, города)

« »

Г .

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« »

Г .

(дата)

(подпись заявителя)

Приложение 4
к Административному регламенту

Акт осмотра машины

« ____ » _____ 20__ г.

Мною, государственным инженером-инспектором гостехнадзора _____

(Ф.И.О.)

в присутствии _____

(Ф.И.О. владельца машины)

проведен осмотр машины:

Наименование _____ Марка _____

Паспорт машины: серия _____ № _____ Свидетельство: серия _____ № _____

При осмотре установлено:

1. Соответствие паспортных данных:

Наименование	Номера	
	По документам	Фактически
Год выпуска		
Заводской № машины (рамы)		
Номер двигателя		
Номер коробки передач		
Номер основного ведущего моста		
мостов		
Цвет		

2. Состояние машины:

При осмотре выявлено:

3. Заключение:

- Признаков подделки, скрытия, изменения, уничтожения маркировки, нанесенной на машины организациями-изготовителями, либо подделки представленных документов, регистрационных знаков выявлено/ не выявлено (*ненужное зачеркнуть*);
- Внесение в конструкцию машины изменений, несоответствующих требованиям безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, установленными действующими в Российской Федерации стандартами, сертификатами и другой нормативной документацией выявлено/ не выявлено (*ненужное зачеркнуть*).

Государственный инженер-инспектор гостехнадзора _____ (подпись)

М. П.

С актом ознакомлен и экземпляр получил _____ (владелец подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 5
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги по государственной регистрации
тракторов, самоходных дорожно-строительных
и иных машин и прицепов к ним



ПК РКПД П-4884 от 13.08.2019

Визы и подписи, отмечено 0 из 3

1

Грохотова О.В. - Начальник управления юстиции Алтайского края

Срок: 02.09.2019 12:28

Виза: **Согласен** Дата: 09.12.2019 9:12

1.1

Пугач С.Н. - Главный специалист Срок: 12.09.2019 15:39

Виза: **Согласен** Дата: 09.12.2019 9:11

Примечание: Замечания устранены. Проект приказа согласован прокуратурой АК.

2


Оценка регулирующего воздействия - - Срок: 02.09.2019 12:28


Виза: **Не подлежит** Дата: 14.08.2019 16:32

Примечание: Вилюсова А.А.


Действия

 Переместить

 Отозвать

 Удалить

 Записать

 Отмена