



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

**П Р И К А З**

08.04.2021

№ 43-НПА

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 самоходных машин и других видов техники

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 прилагаемый Административный регламент инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края предоставления государственной услуги по государственной регистрации самоходных машин и других видов техники.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

3. Признать утратившими силу с 01.01.2021 приказы инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края:

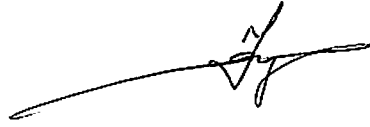
от 10.12.2019 № 24-НПА «Об утверждении Административного регламента инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края предоставления государственной услуги по государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним»;

от 01.06.2020 № 28-НПА «О внесении изменений в приказ инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края от 10.12.2019 № 24-нпа «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»».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела по регистрации техники и экзаменационной работе инспекции Малюгу Н.Н.

Руководитель инспекции



А.Х. Фунтиков

Утвержден приказом инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края от 08.04.2021 № 43 - НПА

**Административный регламент  
инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других  
видов техники Алтайского края предоставления  
государственной услуги по государственной регистрации  
самоходных машин и других видов техники**

**I. Общие положения**

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

Регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определения сроков и последовательности административных процедур при осуществлении полномочий по предоставлению указанной государственной услуги, а также регулирует порядок предоставления государственной услуги.

## **Описание заявителей**

2. Заявителем на право получения государственной услуги по государственной регистрации техники является собственник техники (за исключением лица, не достигшего возраста 16 лет либо признанного недееспособным), или лицо, владеющее техникой на праве хозяйственного ведения, на праве оперативного управления либо на основании договора лизинга, или один из родителей, усыновитель либо опекун (попечитель) лица, не достигшего возраста 16 лет, являющегося собственником техники, или опекун недееспособного гражданина, являющегося собственником техники (далее - владелец техники), либо уполномоченное владельцем техники лицо на основании документов, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий (далее – представитель).

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

3. Государственная услуга по государственной регистрации самоходных машин и других видов техники (далее - государственная услуга).

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

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

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).

5. В целях предоставления государственной услуги Райгоринспекции взаимодействуют с Управлением Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю, Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю, Федеральной службой по аккредитации, Российским Союзом Автостраховщиков, Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, органами гостехнадзора субъектов Российской Федерации, правоохранительными органами, иными органами государственной власти, органами местного самоуправления.

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

7. Контактные телефоны: (385-2) 63-83-44, 56-64-15.

8. Адрес электронной почты Инспекции: [gtn@gtn22.ru](mailto:gtn@gtn22.ru).

9. Официальный сайт Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.gtn.alregn.ru](http://www.gtn.alregn.ru).

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

11. Места нахождения, телефоны и график работы Инспекции Райгоринспекций, предоставляющих консультации и государственную услугу, указаны в приложении 1 к настоящему Регламенту.

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/m22>.

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 Федеральной службой по аккредитации размещены на официальном сайте Федеральной службы по аккредитации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://fsa.gov.ru>.

Сведения о месте нахождения и графике работы Российского Союза Автостраховщиков размещены на официальном сайте Российского Союза Автостраховщиков в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: в <https://autoins.ru>.

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 следующая информация:

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

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

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

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

информация о размере государственной пошлины;

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

ной 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 самоходных машин.

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:

должностными лицами Инспекции - в рабочее время согласно графику работы Инспекции;

должностными лицами Райгоринспекций - в приемные дни согласно графикам их работы.

17. Должностные лица Инспекции, Райгоринспекций 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. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) государственная регистрация техники;
- 2) снятие с государственного учета техники;
- 3) внесение изменений в регистрационные данные техники;
- 4) выдача дубликата паспорта самоходной машины и других видов техники (далее - паспорт техники, дубликат паспорта техники);
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги.

### **Срок предоставления государственной услуги**

19. Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 17 рабочих дней со дня получения должностным лицом Райгоринспекции полного пакета документов, за исключением случаев приостановления в предоставлении государственной услуги.

Общий срок приостановления государственной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня принятия должностным лицом Райгоринспекции решения о приостановлении.

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

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

Конституцией Российской Федерации;

Налоговым кодексом Российской Федерации;

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

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

Федеральным законом от 03.08.2018 № 283-ФЗ «О государственной регистрации транспортных средств в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

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»;

постановлением Правительства РФ от 21.09.2020 № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники» (далее - Правила);

постановлением Правительства РФ от 23.09.2020 № 1540 «Об утверждении Правил осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

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

Уставом (Основным Законом) Алтайского края от 05.06.1995 № 3-ЗС;

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»;

указ Губернатора Алтайского края от 11.12.2018 № 198 «Об утверждении Положения об инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Алтайского края, утвержденным»;

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»;

техническим регламентом ТС ТР ТС 031/2012 «О безопасности сельскохозяйственных и лесохозяйственных тракторов и прицепов к ним»;

государственными отраслевыми стандартами и инструкциями предприятий - изготовителей.

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

21. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники:

1) заявление о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) по утвержденной Правилами форме;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления через Единый портал;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;

4) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой или основными компонентами (не предъявляется в случае государственной регистрации техники, являющейся опытным (испытательным) образцом, предназначенной для прохождения испытаний, связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования (далее - испытательная техника));

5) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта техники со статусом «действующий» в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники, оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15.08.2014, с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (не предъявляется в случаях, если на технику оформлен электронный паспорт техники, а также в случае государственной регистрации испытательной техники);

6) копия сертификата соответствия или декларации соответствия в случае, если обязательная сертификация установлена законодательством Российской Федерации (может быть представлена по инициативе заявителя);

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

8) документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (не предъявляется в случае государственной регистрации испытательной техники);

9) программа испытаний испытательной техники, утвержденная изготовителем (производителем) испытательной техники (предъявляется только в случае государственной регистрации испытательной техники);

10) акт приема-передачи за конечным получателем техники, который будет осуществлять ее непосредственную эксплуатацию (предъявляется только в случае государственной регистрации техники, поставленной по государственному или муниципальному контракту);

11) письменное соглашение сторон о регистрации за лизингодателем или лизингополучателем (предъявляется только в случае государственной регистрации техники, приобретенной в собственность физическим или юридическим лицом и переданной физическому или юридическому лицу на основании договора лизинга (сублизинга) во временное владение и (или) пользование);

12) письменное согласие на государственную регистрацию техники остальных собственников (предъявляется только в случае государственной регистрации техники, принадлежащей 2 и более собственникам);

13) квитанция (платежное поручение) об уплате государственной пошлины (может быть представлена по инициативе заявителя).

22. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги по снятию с государственного учета техники:

1) заявление по утвержденной Правилами форме;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления через Единый портал;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;

4) документ о заключении сделки, направленной на отчуждение техники (в случае ее отчуждения);

5) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта техники со статусом «действующий» в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники, оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15.08.2014, с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (не предъявляется в случаях, если на технику оформлен элек-

тронный паспорт техники, а также в случае государственной регистрации испытательной техники);

б) свидетельство о государственной регистрации техники, за исключением случаев его утраты;

7) государственный регистрационный знак, за исключением случаев его утраты;

8) 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, судебного пристава) об отчуждении машины и ее передаче в собственность иных лиц или обращении в собственность государства, если иной порядок не предусмотрен действующим законодательством в отношении техники, на которую имелись запреты и ограничения;

9) квитанция (платежное поручение) об уплате государственной пошлины (может быть представлена по инициативе заявителя).

Заявление о снятии с государственного учета техники может быть подано с использованием Единого портала и подписано простой электронной подписью без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

В случае отсутствия документов, указанных в подпунктах 5, 6 настоящего пункта, основанием для снятия с регистрационного учета служит вступившее в законную силу решение суда, устанавливающее прекращение права собственности на технику.

23. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги по внесению изменений в регистрационные данные техники:

1) заявление по утвержденной Правилами форме;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления через Единый портал;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;

4) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта техники со статусом «действующий» в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники, оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15.08.2014, с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (не предъявляется в случаях, если на технику оформлен электронный паспорт техники, а также в случае государственной регистрации испытательной техники);

5) свидетельство о государственной регистрации техники, за исключением случаев его утраты;

б) документ о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности, в случае если замена основных компонентов техники связана с внесением в конструкцию техники;

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

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

9) документ об исполнении обязательств по договору лизинга;

10) документ, подтверждающий право собственности на основной компонент, в случае замены основного компонента;

11) квитанция (платежное поручение) об уплате государственной пошлины (может быть представлена по инициативе заявителя).

В случаях, предусмотренных подпунктами 6, 7 настоящего пункта Регламента, заявитель сдает в Райгоринспекцию государственный регистрационный знак.

24. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги по выдаче дубликата паспорта техники:

1) заявление по утвержденной Правилами форме;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления через Единый портал;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;

4) паспорт техники, за исключением случаев его утраты;

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

6) квитанция (платежное поручение) об уплате государственной пошлины (может быть представлена по инициативе заявителя).

Дубликат паспорта техники выдается в случаях его утраты, порчи, отсутствия свободных полей для внесения сведений о регистрации техники, изменения технических характеристик техники при внесении изменений в ее конструкцию.

25. 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.

4) копия сертификата соответствия или декларации соответствия в случае, если обязательная сертификация установлена законодательством Российской Федерации;

5) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства.

26. Документы, указанные в пункте 25 Регламента, запрашиваются должностным лицом Райгоринспекции в Управлении Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю, Управлении Федерального казначейства по Алтайскому краю, Федеральной службе по аккредитации, Российском Союзе Автостраховщиков, в распоря-

жении которых находятся соответствующие документы, в рамках межведомственного взаимодействия, если они не были представлены заявителем.

27. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы заявителем в любую Райгоринспекцию на бумажном носителе или в форме электронного документа посредством Единого портала.

Заявление от имени заявителя - физического лица в форме электронного документа может быть подписано простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

Заявление от имени юридического лица может быть подписано по выбору заявителя простой электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, записей, исполненных карандашом, а также повреждений, не позволяющим однозначно истолковать их содержание.

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

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

31. Документы предоставляются в подлинниках. Заявитель вправе предоставить дополнительно копии документов.

Подлинники документов после проверки должностным лицом Райгоринспекции, в функции которого входит предоставление государственной услуги, возвращаются заявителю.

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

32. 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**

33. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги**

34. Основанием для приостановления в предоставлении государственной услуги является:

- 1) утрата заявителем паспорта техники;
- 2) возникновение сомнений в подлинности паспорта техники;
- 3) обнаружение признаков подделки представленных документов;
- 4) наличие сведений о нахождении техники или основных компонентов техники (двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач) в розыске;
- 5) наличие сведений о нахождении представленных документов в числе похищенных;
- 6) возникновение сомнений в подлинности основных компонентов техники;
- 7) несоответствие номеров основных компонентов техники представленным документам;
- 8) обнаружение признаков подделки государственных регистрационных знаков;
- 9) обнаружение признаков изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги**

35. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

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

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

3) отсутствие в электронном паспорте техники со статусом «действующий» сведений об уплате утилизационного сбора в Российской Федерации или об основании неуплаты утилизационного сбора.

4) обращение с заявлением о государственной регистрации техники, которая не подлежит государственной регистрации в соответствии с Правилами;

5) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с пунктами 21-24 Регламента;

6) несоответствие документов, обязательных для представления с целью получения государственной услуги, требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;

7) представление документов, срок действия которых истек;

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

9) подтверждение факта нахождения техники или основного компонента техники в розыске либо представленных документов в числе похищенных, подделки представленных документов;

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

11) неподтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

12) непредставления техники на осмотр, за исключением случаев предоставления заявителем документа о прохождении технического осмотра техники, выданного органом гостехнадзора по месту нахождения техники в другом регионе, а также снятия техники с учета в связи со списанием.

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

14) представление техники, конструкция которой или внесенные в конструкцию изменения не соответствуют требованиям безопасности;

15) подтверждение факта подделки государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями.

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

36. 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**

37. 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.

38. В случае внесения в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ изменений, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине 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**

39. 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**

40. 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**

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

42. Рабочие места должностных лиц Райгоринспекций 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.

43. 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.

44. 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»;

и) выделение на парковке общего пользования не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств инвалидов.

## Показатели доступности и качества оказания государственной услуги

45. Показатели своевременности, доступности и качества государственной услуги:

Показатели доступности и качества государственной услуги	Целевое значение показателя		
	2021	2022	последующие годы
1	2	3	4
<b>1. Качество государственной услуги</b>			
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 государственной услуги (в общем количестве граждан, которым предоставлена услуга), %	3	2	0
<b>2. Доступность государственной услуги</b>			
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 многофункциональных центрах, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

46. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах не предусмотрено.

47. Посредством Единого портала заявителю обеспечивается:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 12 Регламента;
- 2) запись на прием для подачи заявления;

При наличии интерактивного сервиса Единого портала заявителю (уполномоченному представителю) предоставляется возможность осуществить запись на прием в Райгоринспекцию в удобные для него дату и время в пределах установленного диапазона;

3) формирование заявления;

Формирование заявления осуществляется заявителем (уполномоченным представителем) посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. В случае, если направленные через Единый портал документы не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется при представлении заявителем (уполномоченным представителем) подлинников всех документов, сканированные копии которых направлены в электронной форме, для их сверки между собой.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем (уполномоченным представителем) каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пунктах 21-24 Регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Райгоринспекцию посредством Единого портала;

4) прием и регистрация должностным лицом Райгоринспекции заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 52 Регламента;

5) оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги, взимаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации;

На Едином портале обеспечивается возможность уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

6) получение результата предоставления услуги;

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

7) получение сведений о ходе выполнения заявления;

Заявитель (уполномоченный представитель) имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется ему Райгоринспекцией в срок, не превышающий 2 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя (уполномоченного представителя).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются следующие уведомления:

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги;

уведомление о возможности выбора даты и времени проведения осмотра техники;

уведомление об оплате государственной пошлины;

уведомление об окончании предоставления государственной услуги либо мотивированном отказе в ее предоставлении с указанием оснований отказа.

8) Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявитель может оценить качество оказания услуги в электронной форме при наличии технической возможности на Едином портале.

9) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

В целях предоставления государственной услуги Инспекция обеспечивает возможность для заявителя направить жалобу на решения и действия (бездействие) Инспекции, Райгоринспекции, должностных лиц Инспекции, Райгоринспекции, предоставляющих государственную услугу, в том числе посредством Единого портала.

Порядок обжалования определен разделом V Регламента.

48. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи. Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

### **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**

49. Настоящий Регламент устанавливает единые требования к предоставлению Райгоринспекциями государственной услуги:

по государственной регистрации техники;

по снятию с государственного учета техники;

по внесению изменений в регистрационные данные техники;

по выдаче дубликата паспорта техники.

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

прием заявления, документов, их проверка;

формирование и направление межведомственных запросов;

осмотр техники;

регистрационные действия, оформление и выдача паспорта техники, свидетельства о регистрации техники, регистрационных знаков и (или) свидетельства на высвободившийся номерной агрегат.

51. Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении 2 к Регламенту.

### **Описание последовательности предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники**

52. Прием заявления, документов, их проверка.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (уполномоченного представителя) с заявлением и документами, указанными в пунктах 21 Регламента, либо получение заявления и необходимых документов в электронной форме посредством Единого портала.

52.1. При личном обращении заявителя (уполномоченного представителя) должностное лицо Райгоринспекции, в функции которого входит предоставление государственной услуги, устанавливает предмет обращения и личность заявителя (уполномоченного представителя).

При отсутствии у заявителя (уполномоченного представителя) заполненного заявления или при неправильном его заполнении оно заполняется лично заявителем (уполномоченным представителем) в присутствии должностного лица Райгоринспекции.

Должностное лицо Райгоринспекции вносит запись о приеме заявления и документов в электронный журнал регистрации заявлений по предоставлению государственной услуги, а также проверяет соответствие документов, указанных в пункте 21 Регламента, требованиям пунктов 27-31 Регламента.

Должностное лицо Райгоринспекции осуществляет проверку наличия (отсутствия) сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске, представленных документов в числе похищенных, а также наличия (отсутствия) запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, в региональной информационной системе (далее - АИС).

При наличии оснований, указанных в подпунктах 1-2 пункта 34 Регламента, должностное лицо Райгоринспекции направляет запрос по месту прежней государственной регистрации техники, а при наличии основания, указанного в подпункте 3 пункта 34 Регламента, осуществляет проверку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, делает соответствующую запись в заявлении.

При наличии оснований, указанных в подпунктах 4-5 пункта 34 Регламента, должностное лицо Райгоринспекции направляет запрос инициатору розыска согласно АИС и (или) осуществляет проверку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, делает соответствующую запись в заявлении.

На время получения ответа на запрос, а также проведения проверки, предоставление государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

Заявителю сообщается о приостановлении государственной услуги путем направления уведомления о приостановлении государственной услуги по указанным в заявлении адресу электронной почты, телефону или почтовому адресу заявителя. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления доку-

ментов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги.

В этом случае срок предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги.

Срок, указанный в пункте 5 Правил, продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги.

При наличии оснований, указанных в подпунктах 1-10 пункта 35 Регламента, должностное лицо Райгоринспекции оформляет письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, с указанием причины отказа, а также делает соответствующую запись в заявлении.

Заявителю сообщается об отказе в предоставлении государственной услуги путем направления уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по указанным в заявлении адресу электронной почты, телефону или почтовому адресу заявителя.

В случае оформления должностным лицом Райгоринспекции уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги либо о приостановлении в предоставлении государственной услуги, копия уведомления и заявление с соответствующей записью остаются в Райгоринспекции и хранятся в материалах дел, послуживших основанием для регистрационных действий. Документы и копии документов возвращаются заявителю (уполномоченному представителю).

При отсутствии оснований, указанных в подпунктах 1-5 пункта 34 Регламента, подпунктах 1-10 пункта 35 Регламента, должностное лицо Райгоринспекции изготавливает копии представленных документов (в случае, если они не были представлены заявителем), на копиях выполняет надпись об их соответствии подлинникам, указывает дату, удостоверяет своей подписью и печатью Райгоринспекции. Подлинники документов возвращаются заявителю (уполномоченному представителю).

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня предоставления документов.

52.2. При обращении заявителя (уполномоченного представителя) через Единый портал электронное заявление передается в региональную информационную систему (далее - система учета).

Должностное лицо Райгоринспекции, в функции которого входит предоставление государственной услуги, при обработке поступившего в систему учета электронного заявления:

а) устанавливает предмет обращения, личность заявителя либо его уполномоченного представителя;

б) регистрирует заявление в электронном журнале регистрации заявлений по предоставлению государственной услуги. В личный кабинет заявителя (уполномоченного представителя) на Едином портале автоматически направляется уведомление о регистрации заявления с указанием времени регистрации;

в) проверяет правильность оформления заявления, наличие документов, указанных в пункте 21 Регламента, и их соответствие требованиям пунктов 27-31 Регламента;

г) осуществляет проверку наличия (отсутствия) сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске, представленных документов в чис-

ле похищенных, а также наличия (отсутствия) запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, в АИС;

д) при наличии оснований, указанных в подпунктах 1-2 пункта 34 Регламента, должностное лицо Райгоринспекции направляет запрос по месту прежней государственной регистрации техники, а при наличии основания, указанного в подпункте 3 пункта 34 Регламента, осуществляет проверку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, делает соответствующую запись в заявлении.

При наличии оснований, указанных в подпунктах 4-5 пункта 34 Регламента, должностное лицо Райгоринспекции направляет запрос инициатору розыска согласно АИС и (или) осуществляет проверку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, делает соответствующую запись в заявлении.

На время получения ответа на запрос, а также проведения проверки, предоставление государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

Заявителю сообщается о приостановлении государственной услуги путем направления уведомления о приостановлении государственной услуги посредством Единого портала. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги.

В этом случае срок предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги.

Срок, указанный в пункте 5 Правил, продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги.

При наличии оснований, указанных в подпунктах 1-10 пункта 35 Регламента, должностное лицо Райгоринспекции оформляет письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, с указанием причины отказа, а также делает соответствующую запись в заявлении.

Заявителю сообщается об отказе в предоставлении государственной услуги путем направления уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги посредством Единого портала.

При отсутствии оснований, указанных в подпунктах 1-2, 4-5 пункта 34 Регламента, подпунктах 1-10 пункта 35 Регламента, в личном кабинете заявителя автоматически формируется уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня предоставления документов.

### 53. Формирование и направление межведомственных запросов.

В случае, если в представленных заявителем либо его уполномоченным представителем документах отсутствуют документы (сведения), указанные в пункте 25 Регламента, должностное лицо Райгоринспекции формирует и направляет в подразделения Управления Федеральной налоговой службы по Алтайскому краю, Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю, Федеральной службы по аккредитации, Российского Союза Автостраховщиков межведомственные запросы с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Максимальный срок для направления межведомственных запросов составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления. Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его получения.

Результатом выполнения административной процедуры является получение ответа на запрос.

При наличии основания, указанного в подпункте 11 пункта 35 Регламента, должностное лицо Райгоринспекции уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) в срок, не превышающий 30 минут, об отказе в предоставлении государственной услуги по указанным в заявлении адресу электронной почты, телефону или почтовому адресу заявителя либо посредством Единого портала.

При отсутствии основания, указанного в подпункте 11 пункта 35 Регламента, должностное лицо Райгоринспекции по указанным в заявлении адресу электронной почты, телефону или почтовому адресу заявителя либо посредством Единого портала уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) о дате и времени проведения осмотра техники.

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала в личном кабинете заявителя автоматически формируется уведомление о необходимости выбора даты и времени проведения осмотра техники.

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

#### 54. Осмотр техники.

При предоставлении государственной услуги проводится осмотр техники, за исключением случая государственной регистрации испытательной техники.

Основанием для начала административной процедуры является предъявление заявителем (уполномоченным представителем) техники для осмотра, отсутствие фактов, перечисленных в подпунктах 1-5 пункта 34 Регламента, в подпунктах 1-11 пункта 35 Регламента, а также получение ответов на межведомственные запросы.

При подаче заявления посредством Единого портала дата и время осмотра выбираются заявителем самостоятельно, но не позднее истечения обязательного срока государственной регистрации техники.

Осмотр техники осуществляется должностным лицом Райгоринспекции по месту подачи заявления или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники - по месту нахождения техники.

При осмотре техники проводится ее идентификация, сверка заводского, идентификационного номера техники, номеров ее основных компонентов с учетными данными (данными, указанными в представленных к регистрации паспорте техники и (или) иных документах, подтверждающих право собственности (владения), проверка отсутствия признаков изменения, сокрытия, уничтожения заводского, идентификационного номера техники, номеров ее основных компонентов, проверка соответствия конструкции техники представленным документам, а в необходимых случаях - проверка соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

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

По окончании осмотра в заявление вносится отметка о его результате, на основании которого должностное лицо Райгоринспекции принимает решение о предоставлении государственной услуги, о приостановлении предоставления государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

При наличии оснований, указанных в подпунктах 6-7 пункта 34 Регламента, должностное лицо Райгоринспекции направляет запрос по месту прежней государственной регистрации техники, а при наличии основания, указанного в подпунктах 8-9 пункта 34 Регламента, осуществляет проверку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, делает соответствующую запись в заявлении.

На время получения ответа на запрос, а также проведения проверки, предоставление государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

Заявителю сообщается о приостановлении государственной услуги путем направления уведомления о приостановлении государственной услуги по указанным в заявлении адресу электронной почты, телефону или почтовому адресу заявителя либо посредством Единого портала. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги.

В этом случае срок предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги.

Срок, указанный в пункте 5 Правил, продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги.

При наличии оснований, указанных в подпунктах 12-15 пункта 35 Регламента, должностное лицо Райгоринспекции оформляет письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, с указанием причины отказа, а также делает соответствующую запись в заявлении.

Заявителю сообщается об отказе в предоставлении государственной услуги путем направления уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги по указанным в заявлении адресу электронной почты, телефону или почтовому адресу заявителя либо посредством Единого портала.

В случае оформления должностным лицом Райгоринспекции уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги либо о приостановлении в предоставлении государственной услуги, копия уведомления и заявление с соответствующей записью остаются в Райгоринспекции и хранятся в материалах дел, послуживших основанием для регистрационных действий. Документы и копии документов возвращаются заявителю (уполномоченному представителю).

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

55. Регистрационные действия, оформление и выдача паспорта техники, свидетельства о регистрации техники, регистрационных знаков и (или) свидетельства на высвободившийся номерной агрегат.

Основанием для начала выполнения административной процедуры, является одно из следующих событий:

предъявление заявителем (уполномоченным представителем) оригиналов документов, предусмотренных пунктом 21 Регламента (если проведение администра-

тивной процедуры - осмотр техники не предусмотрено) при отсутствии оснований для приостановления либо отказа в предоставлении государственной услуги;

поступление документов заявителя (уполномоченного представителя) после проведения административной процедуры - осмотр техники в соответствии с пунктом 54 Регламента при отсутствии оснований для приостановления либо отказа в предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо Райгоринспекции:

вносит сведения о заявителе, о технике, о документах, предъявленных для предоставления государственной услуги, о документах, государственных регистрационных знаках, выданных заявителю, и иной необходимой информации, в зависимости от предмета обращения заявителя, в АИС;

производит оформление предъявленного паспорта техники путем внесения отметки о проведенной государственной регистрации техники, свидетельства о государственной регистрации техники по утвержденной форме;

в случае отсутствия в паспорте техники записей о собственнике, его адресе, дате продажи (передачи) при государственной регистрации техники осуществляет заполнение этих строк на основании представленных заявителем документов, подтверждающих право собственности на технику;

в случае отсутствия в паспорте техники свободных полей для внесения сведений о регистрации техники оформляет и выдает дубликат паспорта техники в соответствии с пунктом 59 Регламента;

в срок не позднее 1 (одного) часа после завершения административной процедуры должностное лицо Райгоринспекции уведомляет заявителя по телефону, электронной почте, указанным в заявлении, либо посредством Единого портала о месте, дате и времени выдачи документов, государственного регистрационного знака;

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

Результатом административной процедуры, в зависимости от предмета обращения заявителя, является выдача свидетельства о регистрации, государственного регистрационного знака и (или) свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, выдача паспорта техники либо дубликата паспорта техники.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

### **Описание последовательности предоставления государственной услуги по снятию с государственного учета техники**

57. Основанием для начала предоставления государственной услуги при снятии техники с регистрационного учета является получение должностным лицом Райгоринспекции заявления и документов, предусмотренных пунктом 22 Регламента.

Должностное лицо Райгоринспекции с момента поступления заявления и документов:

1) осуществляет прием заявления и документов в порядке, предусмотренном пунктом 52 Регламента;

2) формирует и направляет межведомственные запросы в порядке, указанном в пункте 53 Регламента;

3) осуществляет осмотр техники, сверку номеров основных компонентов на соответствие учетным данным, содержащимся в АИС (за исключением снятия техники в связи со списанием (утилизацией)) в порядке, указанном в пункте 54 Регламента;

4) осуществляет регистрационные действия в порядке, предусмотренном пунктом 55 Регламента, вносит в паспорт (электронный паспорт), свидетельство о регистрации техники соответствующие отметки, а в случае снятия техники с учета в связи с ее списанием (утилизацией) выдает по заявлению свидетельства на высвободившиеся номерные агрегаты.

Результатом административной процедуры является возврат заявителю паспорта с внесенной в него отметкой о снятии с учета, за исключением случаев снятия машин с учета в связи с их списанием (утилизацией), выдача свидетельства на высвободившиеся номерные агрегаты.

В рамках предоставления государственной услуги по снятию с государственного учета техники должностное лицо Райгоринспекции принимает решение о приостановлении предоставления государственной услуги, отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям и в порядке, предусмотренными пунктами 34-35, 52-54 Регламента.

Максимальный срок выполнения административных процедур составляет 17 рабочих дней.

### **Описание последовательности предоставления государственной услуги по внесению изменений в регистрационные данные техники**

58. Основанием для начала предоставления государственной услуги по внесению изменений в регистрационные данные техники является получение заявления и документов, предусмотренных пунктом 23 Регламента должностным лицом Райгоринспекции.

Должностное лицо Райгоринспекции с момента поступления заявления и документов:

1) осуществляет прием заявления и документов в порядке, предусмотренном пунктом 52 Регламента;

2) формирует и направляет межведомственные запросы в порядке, указанном в пункте 53 Регламента;

3) осуществляет осмотр техники, сверку номеров основных компонентов на соответствие учетным данным в порядке, указанном в пункте 54 Регламента;

4) осуществляет регистрационные действия в порядке, предусмотренном пунктом 55 Регламента, вносит в паспорт техники (электронный паспорт), соответствующие отметки, выдает новое свидетельство о регистрации.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю паспорта техники с внесенными в него отметками об изменении регистрационных данных техники и нового свидетельства о регистрации.

При внесении изменений в регистрационные данные в связи с заменой основного компонента по заявлению должностное лицо Райгоринспекции выдает свидетельство на высвободившийся номерной агрегат.

В рамках предоставления государственной услуги по внесению изменений в регистрационные данные техники должностное лицо Райгоринспекции принимает решение о приостановлении предоставления государственной услуги, отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям и в порядке, предусмотренными пунктами 34-35, 52-54 Регламента.

Максимальный срок выполнения административных процедур составляет 17 рабочих дней.

### **Описание предоставления государственной услуги по выдаче дубликата паспорта техники**

59. Основанием для начала предоставления государственной услуги при выдаче дубликата паспорта техники является получение заявления и документов, предусмотренных пунктом 24 Регламента должностным лицом Райгоринспекции.

Должностное лицо Райгоринспекции с момента поступления заявления и документов:

1) осуществляет прием заявления и документов в порядке, предусмотренном пунктом 52 Регламента;

2) формирует и направляет межведомственные запросы в порядке, указанном в пункте 53 Регламента;

3) осуществляет осмотр техники, сверку номеров номерных агрегатов на соответствие учетным данным в порядке, указанном в пункте 54 Регламента;

4) осуществляет регистрационные действия в порядке, предусмотренном пунктом 55 Регламента, оформляет и выдает заявителю дубликат паспорта техники и новое свидетельство о регистрации.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю дубликата паспорта техники, внесение сведений в АИС, или отказ в выдаче дубликата паспорта техники.

В рамках предоставления государственной услуги по выдаче дубликата паспорта техники должностное лицо Райгоринспекции принимает решение о приостановлении предоставления государственной услуги, отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям и в порядке, предусмотренными пунктами 34-35, 52-54 Регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 17 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

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

61. 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 Регламента, иных нормативных актов Российской Федерации и Алтайского края.

**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**

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

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

64. 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**

65. 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**

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

67. 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 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**

68. 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 многофункциональные центры 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.

69. 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».

70. 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).

71. 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.

72. 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.

73. 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.

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

75. 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).

76. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 75 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.

77. 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.

78. 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.

79. 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.

80. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 79 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.

81. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 80 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.

82. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 80 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

83. 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**

**Места нахождения, телефоны и график работы Райгоринспекций,  
предоставляющих консультации и государственную услугу**

Район, город	Тел.раб.	Адрес	График приема заявителей по государственной услуге - регистрация техники
г. Алейск и Алейский район	(38553) 26-7-88	658136, г. Алейск, пер. Ульяновский, 94в	вторник, четверг 8.00 - 13.00 14.00 - 16.30
Алтайский район	(38537) 2-18-75	659650, с. Алтайское, ул. Советская, 124	пятница 8.00 - 13.00 14.00 - 15.00
Баевский район	(38585) 21-4-78	658510, с. Баево, ул. Ленина, 45	вторник, четверг 08.00 - 13.00 14.00 - 16.00
г. Бийск и Бийский район	(3854) 32-77-94	659325, г. Бийск, ул. Ленина, 113 - 29	понедельник, вторник, среда 13.00 - 16.00 пятница 13.00 - 15.00
Благовещенский район	(38564) 21-5-79	658670, р.п. Благовещенка, ул. Советская, 32	вторник, четверг 8.00 - 12.00 13.00 - 16.30
Бурлинский район	(38572) 2-35-17	658810, с. Бурла, ул. Комсомольская, 25	вторник, четверг 8.00 - 13.00 14.00 - 16.30
Быстростокский район	(38571) 2-29-08	659560, с. Быстрый Исток, ул. Советская, 3	понедельник, среда, пятница 9.00 - 13.00
Волчихинский район	(38565) 2-25-07	658930, с. Волчиха, ул. Ленина, 260	среда 8.30 - 13.00 14.00 - 16.30
Егорьевский район	(38560) 21-5-49	658280, с. Новоегорьевское, ул. Молодежная, 43	понедельник, вторник, среда 8.00 - 13.00
Ельцовский район	(38593) 2-25-06	659470, с. Ельцовка, ул. Рыжакова, 24	понедельник, среда 9.00 - 13.00 14.00 - 16.00 пятница 9.00 - 13.00
Завьяловский район	(38562) 2-15-10	658620, с. Завьялово, ул. Дорожная, 38	понедельник, среда 8.30 - 13.00 14.00 - 16.30
Залесовский район	(38592) 2-13-44	659220, с. Залесово, ул. Партизанская, 45а	вторник, среда 9.00 - 13.00 14.00 - 16.00
г. Заринск и Заринский район	(38595) 2-23-52	659106, г. Заринск, ул. Крупской, 2	вторник, четверг 8.00 - 13.00 14.00 - 16.30
Змеиногорский район	(38587) 2-19-85	658480, г. Змеиногорск, ул. Шумакова 3	понедельник, четверг 13.00 - 16.30 вторник 8.00 - 12.00 13.00 - 16.30 пятница 8.00 - 12.00
Зональный район	(38530) 2-24-62	659400, с. Зональное, ул. Ленина, 26	вторник, четверг 08.00 - 13.00 14.00 - 16.00

Калманский район	(38551) 2-27-52	659040, с. Калманка, ул. Ленина, 26	понедельник, среда, четверг 10.00 – 13.00 вторник 8.00 – 13.00 14.00 – 16.00
г. Камень-на-Оби и Каменский район	(38584) 2-22-42	658700, г. Камень-на- Оби, ул. Ленина, 31	вторник, четверг 9.00 - 12.00 13.00 - 16.00
Ключевский район	(38578) 2-19-57	658980, с. Ключи, ул. Советская, 4	вторник, среда 9.00 – 12.30 14.00 - 16.00
Косихинский район	(38531) 2-14-95	659820, с. Косиха, ул. Комсомольская, 25е	среда, пятница 9.00 – 13.00 14.00 – 15.30
Красногорский район	(38535) 2-24-62	659500, с. Красногор- ское, ул. Советская, 99	вторник, четверг 9.00 – 13.00 14.00 - 16.30
Красношековский район	(38575) 2-23-31	658340, с. Красноше- ково, ул. Дорожная, 3	понедельник 10.00 – 13.00 14.00 – 16.30 вторник 08.00 – 13.00 14.00 - 16.30 пятница 08.00 – 13.00 14.00 – 15.00
Крутихинский район	(38589) 2-25-57	658750, с. Крутиха, ул. Ленинградская, 32	вторник, четверг 8.00 – 13.00 14.00 - 16.30
Кулундинский район	(38566) 2-96-75	658923, с. Кулунда, ул. Ленина, 8	вторник, четверг 8.00 – 13.00 14.00 – 16.30
Курьинский район	(38576) 2-24-05	658320, с. Курья, ул. Советская, 52	понедельник, среда 8.00 – 13.00 14.00 – 16.30
Кытмановский район	(38590) 2-20-22	659240, с. Кытманово, ул. Советская, 38	среда, четверг 9.00 - 13.00 14.00 – 16.00
Локтевский район	(38586) 3-14-76	658421, г. Горняк, ул. Островского, 40	понедельник, среда 9.00 - 13.00 14.00 - 16.00 пятница 9.00 - 13.00
Мамонтовский район	(38583) 22-7-15	658560, с. Мамонтово, ул. Захарова, 65	вторник, 8.00 – 13.00 14.00 – 16.30 пятница 8.00 – 13.00 14.00 – 15.00
Михайловский район	(38570) 2-26-51	658960, с. Михайлов- ское, ул. Боровая, 1	вторник, среда 8.00 – 13.00 14.00 – 16.00
Немецкий национальный район	(38539) 2-27-03	658870, с. Гальбштадт, ул. Менделеева, 47	понедельник, среда 8.00 – 12.00
Новичихинский район	(38555) 2-24-79	659730, с. Новичиха, ул. Первомайская, 1	вторник, среда, четверг 8.00 – 13.00 14.00 – 16.30
Павловский район	(38581) 2-18-04	659000, с. Павловск, ул. Ленина, 9	вторник, четверг 8.00 – 12.00 13.00 - 17.00

Панкрушихинский район	(38580) 2-22-52	658760, с. Панкруши- ха, ул. Ленина, 19	понедельник 9.00 – 12.00 14.00 – 16.00
г. Новоалтайск и Перво- майский район	(38532) 2-18-77	658080, г. Новоал- тайск, ул. Хлебозавод- ская, 7/3 - 9	вторник, четверг 8.00 – 12.00 13.00 - 16.30
Петропавловский район	(38573) 2-24-68	659660, с. Петропав- ловское, ул. Ленина, 46	понедельник, среда 8.00 – 13.00 14.00 – 16.30 пятница 8.00 – 13.00 14.00 – 15.30
Поспелихинский район	(38556) 2-04-48	659700, с. Поспелиха, ул. Коммунистиче- ская, 2	вторник, среда, четверг 8.00 – 13.00 14.00 – 16.30
Ребрихинский район	(38582) 2-16-10	658540, с. Ребриха, пр. Победы, 39	вторник, четверг 9.00 – 13.00 14.00 – 16.30
Родинский район	(38563) 2-24-49	659780, с. Родино, ул. Горького, 2	понедельник 9.00 - 12.00 14.00 - 16.30 среда 9.00 - 12.00 14.00 - 16.30
Романовский район	(38561) 2-18-01	658640, с. Романово, пер. Советский, 1	вторник, четверг 8.00 – 13.00 14.00 - 16.00
г. Рубцовск и Рубцов- ский район	(38557) 4-39-82	658200, г. Рубцовск, ул. К.Маркса, 184	понедельник, среда, пятница 8.00 - 13.00
г. Славгород	(38568) 2-90-22	658829, г. Славгород, ул. Титова, 273а	вторник, среда 8.00 – 13.00 14.00 – 16.30
Смоленский район	(38536) 22-1-67	659600, с. Смоленское, ул. Титова, 40 - 26	понедельник, среда, четверг 9.00 – 13.00
Советский район	(38598) 2-26-91	659540, с. Советское, ул. Ленина, 74	четверг 8.00 – 13.00 14.00 - 16.30
Солонешенский район	(38594) 22-4-00	659690, с. Солонеш- ное, ул. Луговая, 23	понедельник, среда 8.00 – 13.00 14.00 – 16.00 пятница 8.00 – 13.00 14.00 – 15.00
Солтонский район	(38533) 21-2-56	659520, с. Солтон, ул. Ленина, 7	вторник, четверг 9.00 – 13.00 14.00 – 16.30
Суетский район	(38538) 2-27-36	658690, с. Верх- Суетка, ул. Ленина, 83	вторник 9.00 – 13.00 14.00 - 16.00
Табунский район	(38567) 2-30-85	658860, с. Табуны, ул. Ленина, 15	среда, четверг 9.00 – 13.00 14.00 - 16.00
Тальменский район	(38591) 22-9-93	658030, р.п. Тальмен- ка, ул. Кирова, 73	вторник, четверг 8.00 – 12.00 13.00 - 16.00
Тогульский район	(38597) 22-8-29	659450, с. Тогул, ул. Октябрьская, 3	понедельник - пятница 8.00 – 13.00
Топчихинский район	(38552) 2-19-09	659070, с. Топчиха, ул. Куйбышева, 18	вторник, среда 9.00 - 13.00 14.00 – 16.00

Третьяковский район	(38559) 2-13-42	658450, с. Староалейское, ул. Советская, 19	вторник, среда, четверг 8.00 - 12.30 14.00 - 16.30
Троицкий район	(38534) 22-3-16	659840, с. Троицкое, ул. Ленина, 21	понедельник, вторник, среда, четверг 9.00 - 12.00 13.00 - 16.00
Тюменцевский район	(38588) 2-21-50	658580, с. Тюменцево, ул. Барнаульская, 2	понедельник - четверг 9.00 - 13.00 14.00 - 16.00 пятница 9.00 - 13.00 14.00 - 15.00
Угловский район	(38579) 2-29-78	658270, с. Угловское, ул. Чапаева, 151	понедельник, четверг 14.00 - 16.00 вторник, среда 9.00 - 13.00
Усть-Калманский район	(38599) 2-12-32	658150, с. У-Калманка, ул. Ленина, 41	среда 9.00 - 13.00 14.00 - 16.00 пятница 9.00 - 13.00 14.00 - 15.00
Усть-Пристанский район	(38554) 2-25-85	659580, с. Усть-Чарышская Пристань, ул. 1 Мая, 13	вторник, среда 8.00 - 13.00
Хабарский район	(38569) 2-29-42	658780, с. Хабары, ул. Партизанская, 2а	среда, 9.00 - 13.00 14.00 - 16.00 пятница 9.00 - 13.00 14.00 - 15.00
Целинный район	(38596) 2-12-62	659430, с. Целинное, ул. Советская, 38	понедельник, среда 9.00 - 13.00 14.00 - 16.00 вторник, четверг 9.00 - 13.00
Чарышский район	(38574) 2-22-52	658170, с. Чарышское, ул. Центральная, 31	понедельник, вторник, четверг 9.00 - 13.00 14.00 - 16.00
Шелаболихинский район	(38558) 2-34-43	659050, с. Шелаболиха, ул. Солнечная, 8	вторник, среда, четверг 8.00 - 12.00 13.00 - 16.00
Шипуновский район	(38550) 2-23-51	658390, с. Шипуново, пер. Кирова, 4	вторник, четверг 8.00 - 13.00 14.00 - 16.30
г. Барнаул	(3852) 63-83-44	656035, г. Барнаул, пр. Ленина, 8, а/я 1296	понедельник - четверг 9.00 - 12.00 14.30 - 16.00 пятница 9.00 - 12.00

Приложение 2  
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги по государственной регистрации  
самоходных машин и других видов техники

