



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

от 10.07.2019

г. Краснодар

№ 234

**О внесении изменений в приказ министерства сельского
хозяйства и перерабатывающей промышленности
Краснодарского края от 27 июня 2014 г. № 227
«Об утверждении административного регламента
предоставления министерством сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности Краснодарского края
государственной услуги «Государственная регистрация
тракторов, самоходных дорожно-строительных машин и
других наземных безрельсовых механических
транспортных средств с независимым
приводом и прицепов к ним»**

В соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 г. № 1340 «Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края», а также в целях обеспечения возможности реализации требований пункта 8 Решения Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18 августа 2015 г. № 100 «О паспорте самоходной машины и других видов техники» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края от 27 июня 2014 г. № 227 «Об утверждении административного регламента предоставления министерством сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края государственной услуги «Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных машин и других наземных безрельсовых механических транспортных средств с независимым приводом и прицепов к ним» следующие изменения:

1) наименование приказа изложить в новой редакции: «Об утверждении административного регламента предоставления министерством сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края государственной услуги «Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним»;

2) в пункте 1 слова «Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных машин и других наземных безрельсовых механических транспортных средств, с независимым приводом и прицепов к ним» заменить словами «Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним»;

3) приложение изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Управлению организационной работы и делопроизводства (Пархоменко В.Г.):

1) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

2) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) в 7-дневный срок после принятия настоящего приказа направить копию приказа с указанием официального издания, в котором он опубликован, в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю.

3. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Министр



Ф.И. Дереча

Приложение
к приказу министерства сельского
хозяйства и перерабатывающей
промышленности
Краснодарского края
от 10.07.2019 № 234

«Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства сельского
хозяйства и перерабатывающей
промышленности
Краснодарского края
от 27 июня 2014 г. № 227
(в редакции приказа
министерства сельского хозяйства
и перерабатывающей
промышленности
Краснодарского края
от 10.07.2019 № 234)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления министерством сельского хозяйства и
перерабатывающей промышленности Краснодарского края
государственной услуги «Государственная регистрация
тракторов, самоходных дорожно-строительных и
иных машин и прицепов к ним»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края (далее также — министерство) государственной услуги «Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним», включая автомототранспортные средства, имеющие максимальную конструктивную скорость 50 км/час и менее, а также не предназначенные для движения по автомобильным дорогам общего пользования» (далее - Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях установления

единого порядка государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним (далее - транспортные средства) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) должностных лиц Государственной инспекции Краснодарского края по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники на региональном уровне и её структурных подразделений на районном уровне (далее - краевая инспекция, районные инспекции), необходимых для осуществления полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении государственной услуги являются собственники машин, либо лица, от имени собственников владеющие, пользующиеся или распоряжающиеся на законных основаниях машинами (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Справочная информация о местонахождении и графике работы министерства, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, справочных телефонах, по которым министерством производится информирование о порядке предоставления государственной услуги, а также адреса официального сайта и электронной почты министерства размещаются на официальном сайте министерства (www.msh.krasnodar.ru), в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора), не приводится в тексте административного регламента.

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

- в письменной форме на основании письменного обращения (почтой, электронной почтой, факсимильной связью);
- в устной форме при личном обращении;
- в устной форме по телефону.

Консультации в письменной форме предоставляются сотрудниками министерства на основании письменного запроса заявителя в течение 30 дней после получения министерством этого запроса.

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

Прием и консультирование заявителей осуществляется на рабочих местах уполномоченных сотрудников министерства.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные сотрудники министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее — при наличии) и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Во время разговора сотрудник министерства должен произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Время разговора не должно превышать 15 минут. В случае если сотрудник министерства, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому компетентному сотруднику министерства или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

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

1.3.3. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Региональном портале, на официальном сайте министерства размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

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

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

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

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

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

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале, официальном сайте министерства о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, Реестре Краснодарского края

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.

1.3.4. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Министерство сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Краснодарского края.

Предоставление государственной услуги обеспечивается Инспекциями гостехнадзора Краснодарского края по муниципальным образованиям;

Управление Федеральной налоговой службы по Краснодарскому краю;
министерство финансов Краснодарского края;
ГУ МВД России по Краснодарскому краю.

При предоставлении государственной услуги участие иных федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также органов местного самоуправления в процессе предоставления государственной услуги не требуется.

Сотрудники министерства не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления госу-

дарственной услуги, утвержденный нормативным правовым актом Краснодарского края.

2.3. Описание результата исполнения государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

регистрация транспортного средства или отказ в регистрации транспортного средства (после совершения регистрационных действий на зарегистрированное транспортное средство заявителю выдаются регистрационный знак, свидетельство о регистрации машины, паспорт самоходной машины и других видов техники), решение об отказе выносится в письменной форме, на обратной стороне заявления, заверяется подписью сотрудника, вынесшего решение об отказе;

изменение регистрационных данных или отказ в изменении регистрационных данных (заявителю выдаются регистрационный знак, свидетельство о регистрации машины, паспорт самоходной машины и других видов техники), решение об отказе выносится в письменной форме, на обратной стороне заявления, заверяется подписью сотрудника, вынесшего решение об отказе;

прекращение регистрации или отказ в прекращении регистрации транспортного средства (результатом является внесение записей в автоматизированную информационную систему), решение об отказе выносится в письменной форме, на обратной стороне заявления, заверяется подписью сотрудника, вынесшего решение об отказе;

снятие транспортного средства с учета или отказ в снятии с учета (после снятия транспортное средство заявителю выдается, свидетельство о регистрации машины, в случае вывоза транспортного средства за пределы Краснодарского края на внутренней стороне свидетельства о регистрации машины производится отметка о снятии с учета и делается запись: «Подлежит вывозу за пределы Краснодарского края», в паспорт самоходной машины вносятся соответствующие отметки, паспорт самоходной машины и других видов техники), решение об отказе выносится в письменной форме, на обратной стороне заявления, заверяется подписью сотрудника, вынесшего решение об отказе;

При утилизации транспортного средства паспорта самоходных машин и других видов техники, свидетельства о регистрации машины, а также регистрационные знаки сдаются в районную инспекцию, а при их отсутствии объявляются в розыск. Взамен документов выдаются регистрационные знаки «ТРАНЗИТ» (при необходимости).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Общий срок предоставления государственной услуги не более пяти рабочих дней (за исключением случаев возникновения обстоятельств, не позволяющих совершить процедуры, предусмотренные Административным регламентом). Обстоятельствами, не позволяющими совершить процедуры, предусмотренные

ренные Административным регламентом, являются возникшие в течение срока оказания услуги стихийные бедствия и иные обстоятельства непреодолимой силы, болезнь либо смерть заявителя, утрата заявителем транспортного средства в результате хищения или по иным причинам.

Государственная услуга предоставляется в течение следующих сроков:

прием и регистрация заявлений в приемные дни - один рабочий день;

рассмотрение заявления и документов, технический осмотр машины в течение пяти рабочих дней, включая день регистрации заявления;

выдача результатов государственной услуги осуществляется в течение пяти рабочих дней, включая день регистрации заявления, в приемные дни - один рабочий день.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

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

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Для получения государственной услуги заявитель представляет сотруднику районной инспекции следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению к Административному регламенту. Заявление составляется в единственном экземпляре и подписывается заявителем;

2) документ, удостоверяющий личность.

Граждане Российской Федерации предоставляют паспорт гражданина Российской Федерации (далее - паспорт).

При отсутствии в паспорте записей о регистрации по месту жительства представляют также документ, подтверждающий регистрацию по месту пребывания.

Если собственником транспортного средства является гражданин Российской Федерации, не достигший 14-летнего возраста, представляется свидетельство о его рождении. Проведение технического осмотра совершается от их имени родителями (усыновителями) или органами опеки и попечительства, а в случаях, когда собственниками являются лица в возрасте от 14 до 18 лет, этими лицами с письменного согласия родителей (усыновителей) или органов опеки и попечительства.

Аккредитованные при Министерстве иностранных дел Российской Федерации сотрудники дипломатических представительств, консульских учреждений, международных (межгосударственных) организаций, почетные консулы, не являющиеся гражданами Российской Федерации, дополнительно представляют дипломатические или консульские карточки, выданные МИД России (данное положение не распространяется на сотрудников консульских учреждений, возглавляемых почетными консульскими должностными лицами, не являющихся почетными консульскими должностными лицами).

Аккредитованный при МИД России административно-технический и обслуживающий персонал дипломатических представительств, консульских учреждений, за исключением консульских учреждений, возглавляемых почетными консульскими должностными лицами, сотрудников международных (межгосударственных) организаций, дополнительно представляет служебные карточки или удостоверения, выданные МИД России.

Иностранные граждане и лица без гражданства представляют:

временно пребывающие в Российской Федерации состоящие на учете по месту пребывания - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный законодательством Российской Федерации или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства;

временно проживающие в Российской Федерации - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный законодательством Российской Федерации или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, с отметкой о разрешении на временное проживание или разрешение на временное проживание в виде документа установленной формы для лиц без гражданства, не имеющих документов, удостоверяющих личность;

постоянно проживающие в Российской Федерации - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный законодательством Российской Федерации или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, и вид на жительство иностранного гражданина или вид на жительство лица без гражданства;

3) в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях представляется доверенность, договор, либо иной документ, удостоверяющий полномочия заявителя на представление интересов владельца транспортного средства.

Доверенность, выданная иностранным юридическим лицом, принимается с отметкой о легализации консульским учреждением Российской Федерации либо проставленным апостилем, если освобождение от этих процедур не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, с переводом на русский язык, заверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) документы на транспортное средство и номерные агрегаты.

Документы на транспортное средство:

паспорт самоходной машины и других видов техники;

регистрационный документ, подтверждающий государственную регистрацию транспортного средства и присвоение ему государственного регистрационного знака (а также выдававшиеся ранее формуляры, свидетельства о регистрации транспортных средств, технические паспорта (технические талоны) транспортных средств).

Документы на номерные агрегаты:

документы с отметками таможенных органов о выпуске номерных агрегатов в обращение на таможенной территории Таможенного союза;

документы (свидетельства) на высвободившиеся номерные агрегаты;

документы на номерные агрегаты, выданные предприятиями – изготовителями;

5) документы, удостоверяющие право собственности на транспортное средство;

номерной агрегат в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В представляемых для совершения административных действий документах, удостоверяющих право собственности на транспортные средства, номерные агрегаты, должны содержаться: дата и место их составления, предмет и условия сделки (решения государственного органа), стоимость транспортного средства (при наличии), для физического лица – фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, паспортные данные, для юридического лица – ИНН, полное наименование, юридический адрес, подписи сторон (если наличие подписей предусмотрено формой документа), идентификационные данные транспортного средства, а также серия, номер, дата выдачи паспорта самоходной машины и других видов техники и (или) регистрационного документа и (или) регистрационного знака (при их наличии), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

К документам, удостоверяющим право собственности на транспортные средства, номерные агрегаты относятся:

заключенный в установленном порядке договор (купли-продажи, мены, дарения и другие договоры в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации), удостоверяющий право собственности на транспортное средство, номерной агрегат;

документы, выдаваемые органами социальной защиты населения;

решения судов, судебные приказы, постановления органов принудительного исполнения судебных актов;

выписки из передаточных актов (касающиеся транспортных средств) при слиянии юридических лиц, присоединении юридического лица к другому юридическому лицу или преобразовании юридического лица одного вида в юридическое лицо другого вида (изменении организационно-правовой формы);

выписки из разделительного баланса (касающиеся транспортных средств) при разделении юридического лица либо при выделении из состава юридиче-

ского лица одного или нескольких юридических лиц в соответствии со статьями 57, 58 Гражданского кодекса Российской Федерации;

свидетельства о праве на наследство;

заверенная выписка (копия) протокола тиражной комиссии, или правил проведения лотереи и акт передачи транспортного средства, полученного собственником в качестве выигрыша, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

иные документы, удостоверяющие право собственности на транспортные средства;

номерные агрегаты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для транспортных средств и номерных агрегатов, высвобождаемых из воинских частей, дополнительно представляются копия договора с уполномоченными органами военного управления, а также счет-наряд или акт приема-передачи объекта основных средств по унифицированная форма № ОС-1, утвержденная постановлением Госкомстата России от 21 января 2003 г. № 7 (не нуждается в государственной регистрации, письмо Минюста России от 27 февраля 2003 г. № 07/1891-ЮД).

Для транспортных средств и номерных агрегатов, реализуемых торговыми организациями на основании договоров с уполномоченными органами военного управления, дополнительно представляются документы, подтверждающие право собственности на транспортные средства и номерные агрегаты, в которых указываются дата и номер (при его наличии) вышеуказанного договора, а при наличии паспорта самоходной машины и других видов техники - также его серия, номер и дата выдачи.

Для транспортных средств, поставляемых в рамках государственных или муниципальных контрактов, представляются акты приема-передачи транспортных средств от организаций-поставщиков к конечным получателям.

Для регистрации транспортных средств, получаемых юридическими лицами на правах хозяйственного ведения или оперативного управления представляются распорядительные документы субъекта Российской Федерации или муниципальных образований о закреплении транспортных средств за государственным или муниципальным унитарным предприятием, которым указанные транспортные средства передаются на правах хозяйственного ведения, или казенному предприятию или учреждению, которым они передаются на правах оперативного управления;

6) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, когда обязанность по страхованию гражданской ответственности установлена законодательством Российской Федерации;

7) государственный регистрационный знак транспортного средства или регистрационный знак «ТРАНЗИТ» (если они выдавались), а также регистрационные документы и регистрационные номера государств регистрации транспортных средств, ввезенных на территорию Российской Федерации, в случаях, установленных настоящим Административным регламентом;

8) если транспортные средства не зарегистрированы за лизингодателем, дополнительно представляются:

документы, удостоверяющие право собственности лизингодателя на транспортные средства;

документы с отметками таможенных органов о выпуске временно ввезенных транспортных средств и регистрационные знаки, выданные на зарегистрированные в других государствах транспортные средства;

документы, предусмотренные подпунктом 1 подраздела 2.7 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента (заявитель вправе представить по собственной инициативе), в случае регистрации на ограниченный срок транспортных средств за лизингополучателем по месту нахождения его обособленного подразделения, (филиала, представительства) (далее - обособленные подразделения) приказ (распоряжение) юридического лица о наделении обособленного подразделения транспортными средствами, в том числе приобретаемыми обособленными подразделениями юридического лица на основании доверенности для юридического лица, и (или) приказ (распоряжение) филиала при условии наличия соответствующих полномочий, зафиксированных в положении о филиале, утвержденном юридическим лицом (для обособленных подразделений российских юридических лиц).

Не принимаются к совершению административных действий документы, исполненные карандашом или имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также незаверенные исправления.

Текст документов должен быть написан ясно и четко. Фамилии, имена и отчества физических лиц должны быть написаны полностью, а наименования (фирменные наименования) юридических лиц - без сокращений.

Копии представляемых для совершения административных действий документов, а также регистрационных и иных выдаваемых районными инспекциями документов не могут служить заменой подлинников, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

К документам, получаемым районными инспекциями от государственных органов и организаций в электронном виде, которые также могут быть представлены заявителем по собственной инициативе, относятся:

1) реквизиты документа об уплате государственной пошлины. Сведения об уплате государственной пошлины предоставляются через Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП);

2) для совершения административных действий в отношении транспортных средств, принадлежащих юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям запрашиваются (представляются) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) (далее - ЕГРЮЛ/ЕГРИП).

Копия выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (распечатка электронной выписки) приобщается к документам, послужившим основанием к проведению регистрационных действий.

При проведении регистрационных действий в отношении двух и более транспортных средств, принадлежащих одному юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю), подтвержденные сведения из ЕГРЮЛ/ЕГРИП отмечаются в заявлении каждого последующего транспортного средства;

3) для совершения административных действий в отношении транспортных средств юридических лиц по месту нахождения их обособленных подразделений дополнительно запрашиваются (представляются):

сведения (при предоставлении самостоятельно - уведомление) о постановке на учет российской организации в налоговом органе на территории Российской Федерации, подтверждающие ее постановку на учет по месту нахождения обособленного подразделения, по форме, установленной ФНС России (приказ ФНС России от 11 августа 2011 г. № ЯК-7-6/488@ «Об утверждении форм и форматов документов, используемых при постановке на учет и снятии с учета российских организаций и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, в налоговых органах, а также порядка заполнения форм документов и порядка направления налоговым органом организаций или физическому лицу, в том числе индивидуальному предпринимателю, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе и (или) уведомления о постановке на учет в налоговом органе (уведомления о снятии с учета в налоговом органе) в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи», зарегистрирован в Минюсте России 14 сентября 2011 г. регистрационный № 21794, с изменениями, внесенными приказом ФНС России от 31 января 2013 г. № ММВ-7-6/48@ «О признании утратившими силу приложений № 9, № 13, № 17, утвержденных приказом Федеральной налоговой службы от 11 августа 2011 г. № ЯК-7-6/488@» (зарегистрирован в Минюсте России 25 февраля 2013 г., регистрационный № 27284). Сведения представляются ФНС России;

сведения (при предоставлении самостоятельно - свидетельство) о постановке на учет иностранной организации, подтверждающие ее постановку на учет по месту нахождения обособленного подразделения, по форме, установленной ФНС России (приказ ФНС России от 13 февраля 2012 г.

№ ММВ-7-6/80@ «Об утверждении форм, порядка их заполнения и форматов документов, используемых при учете иностранных организаций в налоговых органах», зарегистрирован в Минюсте России 5 апреля 2011 г., регистрационный № 23733, с изменениями, внесенными приказом ФНС России от 24 апреля 2013 г. № ММВ-7-6/155@ «О внесении изменений в приказ Федеральной налоговой службы от 13 февраля 2012 г. № ММВ-7-6/80@» (зарегистрирован в Минюсте России 25 июня 2013 г., регистрационный № 28888). Сведения представляются ФНС России;

сведения (при предоставлении самостоятельно - документы), подтверждающие аккредитацию (регистрацию, создание) обособленного подразделения на территории Российской Федерации (для филиалов и представительств иностранных юридических лиц). Сведения представляются федеральным государственным учреждением «Государственная регистрационная палата при Министерстве юстиции Российской Федерации»;

сведения (при предоставлении самостоятельно - документы), подтверждающие создание обособленного подразделения - учредительные документы юридического лица с указанием в них сведений об обособленном подразделении, либо положение об обособленном подразделении, либо распоряжение (приказ) о его создании. Сведения представляются ФНС России;

для филиалов - сведения (при предоставлении самостоятельно - свидетельство) о регистрации филиала и внесении его в государственный реестр. Сведения представляются федеральным государственным учреждением «Государственная регистрационная палата при Министерстве юстиции Российской Федерации»;

для представительств - сведения (при предоставлении самостоятельно - разрешение) об открытии представительства, выданные аккредитующим органом, и сведения (при предоставлении самостоятельно - свидетельство) о внесении представительства в Сводный государственный реестр. Сведения представляются федеральным государственным учреждением «Государственная регистрационная палата при Министерстве юстиции Российской Федерации»;

для корреспондентского пункта иностранного средства массовой информации - сведения (при предоставлении самостоятельно - свидетельство) об открытии корреспондентского пункта. Сведения представляются МИД России, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации;

4) для совершения регистрационных действий в отношении транспортных средств, принадлежащих дипломатическим представительствам, консульским учреждениям, международным (межгосударственным) организациям, дополнительно запрашиваются (представляются) сведения (при предоставлении самостоятельно - свидетельство) о постановке представительств, учреждений, организаций на учет в налоговом органе. Сведения представляются ФНС России.

Для совершения регистрационных действий в отношении транспортных средств, принадлежащих аккредитованным при МИД России сотрудникам дипломатических представительств, консульских учреждений, почетным консу-

лам, административно-техническому и обслуживающему персоналу дипломатических представительств, консульских учреждений запрашиваются (представляются) сведения об их аккредитации при МИД России.

Для совершения регистрационных действий в отношении транспортных средств иностранных граждан и лиц без гражданства запрашиваются сведения об их регистрации по месту пребывания (проживания) в МВД России (адрес и срок регистрации);

5) при отсутствии в документах, удостоверяющих личность заявителя, сведений, необходимых для осуществления административных действий, они вносятся в учетные данные на основании подтверждений органов миграционного учета, а также соответствующих уполномоченных представительств, учреждений, организаций или аккредитующих органов.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

Запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

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

Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, к рассмотрению является отсутствие одного или нескольких необходимых для проведения регистрационных действий до-

кументов, предусмотренных подразделом 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента.

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

Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является направление уполномоченным сотрудником запроса сведений лицу, в орган (организацию), допустивших ошибку при заполнении паспорта самоходной машины и других видов техники. Максимальный срок приостановления предоставления государственной услуги - 30 рабочих дней.

В случае приостановления предоставления государственной услуги заявителю направляется уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги, в срок не позднее одного рабочего дня со дня принятия такого решения.

Государственная услуга не предоставляется по следующим основаниям:
представление документов и (или) сведений, содержащих недостоверную информацию;

представление транспортных средств, изготовленных в Российской Федерации в том числе из составных частей конструкций, предметов дополнительного оборудования, запасных частей и принадлежностей, или ввозимых на ее территорию сроком более чем на шесть месяцев, без представления документов, подтверждающих проведение их сертификации либо декларирования в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо подтверждающих их выпуск на территории Таможенного союза без ограничений по их использованию и распоряжению или с таможенными ограничениями, установленными таможенными органами;

представление транспортных средств, конструкция которых или внесенные в конструкцию изменения не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности дорожного движения, жизни и здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды или сведениям, указанным в представленных документах;

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

неисполнение владельцами транспортных средств установленной законодательством Российской Федерации обязанности по страхованию гражданской

ответственности;

наличие запретов и ограничений на совершение регистрационных действий, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края не предусмотрен.

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

За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в порядке и размерах, установленных статьей 333.33 главы 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая).

За государственную регистрацию транспортных средств и совершение иных регистрационных действий, связанных:

с выдачей государственных регистрационных знаков на мототранспортные средства, прицепы, тракторы, самоходные дорожно-строительные и иные самоходные машины, в том числе взамен утраченных или пришедших в негодность, 1 500 рублей; с выдачей паспорта транспортного средства, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, 800 рублей;

с выдачей паспорта транспортного средства, паспорта самоходной машины и других видов техники, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, - 800 рублей;

с выдачей свидетельства о регистрации машины, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, - 500 рублей;

за внесение изменений в выданный ранее паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины и других видов техники - 350 рублей

за выдачу свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, - 350 рублей.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчёта размера такой платы

Оснований для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в день их поступления в районную инспекцию.

В случае поступления в выходной или нерабочий праздничный день - в первый, следующий за ним рабочий день.

Регистрация заявлений и документов, представленных заявителем, осуществляется уполномоченным сотрудником районной инспекции, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов, при предоставлении государственной услуги.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению информации о порядке предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов

Помещения для приема заявителей располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий с отдельным входом.

Заявителю обеспечиваются надлежащие условия для ожидания (стулья, стол, освещение). В доступном месте размещаются стенды с информацией.

Помещение сотрудника должно соответствовать следующим требованиям:

ям:

наличие соответствующих вывесок и указателей;

наличие столов, стульев;

наличие телефона;

оснащение рабочего места сотрудника в установленном порядке вычислительной и организационной техникой, а также канцелярскими принадлежностями;

доступ к основным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления государственной услуги.

Место ожидания и приема заявителей должно соответствовать следующим требованиям:

наличие соответствующих вывесок и указателей;

для заполнения необходимых документов обеспечивается писчей бумагой, ручками;

доступ к основным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления государственной услуги.

Места предоставления государственной услуги, места ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе должны быть обеспечены:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, путем оборудования пандусами входов в здание;

беспрепятственное пользование транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и выхода из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

На территории районных инспекций должны быть оборудованы места для стоянки и технического осмотра машин, в том числе для машин лиц с ограниченными физическими возможностями, а также места для ожидания (под навесом, с посадочными местами), туалет.

Заявителям предоставляется информация о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности сотрудников, которые их обслуживают. Для этого сотрудники обеспечиваются личными идентификационными карточками и настольными табличками.

Места ожидания оборудуются системами вентиляции, кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны, средствами оказания первой помощи.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

наличие необходимого и достаточного количества сотрудников, а также помещений, в которых осуществляется прием и выдача документов заявителям;

отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

удовлетворенность заявителей предоставленной государственной услугой;

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги;

наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Выполнение административных процедур (действий) многофункцио-

нальными центрами государственной услуги, не предусмотрен.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

В рамках предоставления государственной услуги районными инспекциями осуществляются регистрационные действия:

- 1) регистрация транспортного средства;
- 2) изменение регистрационных данных;
- 3) прекращение регистрации транспортного средства;
- 4) снятие с учета транспортного средства.

Регистрация транспортных средств:

1) в инспекциях Гостехнадзора Краснодарского края по муниципальным образованиям регистрируются трактора, самоходные дорожно-строительные и иные машины и прицепы к ним, включая автомототранспортные средства с рабочим объемом двигателя внутреннего сгорания более 50 куб. см или максимальной мощностью электродвигателя более 4 кВт, имеющие максимальную конструктивную скорость 50 км/час и менее, а также не предназначенные для движения по автомобильным дорогам общего пользования;

2) регистрация транспортных средств на ограниченный срок производится в отношении транспортных средств:

являющихся предметом лизинга;

аккредитованных при МИД России сотрудников дипломатических представительств, консульских учреждений, административно-технического и обслуживающего персонала дипломатических представительств, консульских учреждений;

иностранных граждан или лиц без гражданства;

иностранных юридических лиц по месту нахождения обособленных подразделений;

временно ввезенных в Российскую Федерацию на срок более шести месяцев;

3) при регистрации транспортных средств, в том числе на ограниченный срок, выполняются административные процедуры, предусмотренные пунктом 3.1.2 подраздела 3.1 «Исчерпывающий перечень административных процедур» раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения» Административного регламента.

Изменение регистрационных данных:

1) изменение регистрационных данных осуществляется при изменении сведений, указанных в регистрационных документах, выдаваемых районными инспекциями, или при возникновении необходимости внесения в указанные документы дополнительных сведений. При этом выполняются административ-

ные процедуры, предусмотренные пунктом 3.1.2 подраздела 3.1 «Исчерпывающий перечень административных процедур» раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения» Административного регламента. Информация обо всех изменениях регистрационных данных заносится в книгу регистрации;

2) изменение регистрационных данных о владельце транспортного средства производится, в том числе на основании решений судов о возврате, изъятии или отчуждении транспортных средств, судебных приказов об их истребовании от должника, постановлений судебных приставов-исполнителей по исполнению судебных актов об обращении на них взыскания, решений органов социальной защиты населения об изменении права собственности на транспортные средства либо на основании других документов, составленных в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) изменение регистрационных данных в связи с переходом права собственности, осуществляется на основании заявления нового собственника транспортного средства;

4) при изменении регистрационных данных, связанных с изменением наименования и (или) места нахождения юридического лица (его обособленного подразделения) осмотр транспортного средства не производится;

5) изменения регистрационных данных транспортных средств, связанные с выдачей свидетельств о регистрации машин, паспортов самоходных машин и других видов техники, регистрационных знаков транспортных средств, взамен утраченных, непригодных для пользования, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации или утвержденным в установленном порядке образцам, либо срок действия которых истек, осуществляются без осмотра транспортного средства;

6) изменение регистрационных данных в связи с изменением цвета транспортного средства производится по заявлению владельца.

Прекращение регистрации.

Регистрация транспортного средства прекращается по следующим основаниям:

- 1) утрата транспортного средства;
- 2) хищение транспортного средства;
- 3) окончание срока регистрации транспортного средства на ограниченный срок;

- 4) заявление прежнего владельца транспортного средства и предъявление им документов о заключении сделок, направленных на отчуждение транспортного средства, по истечении 10 суток со дня заключения такой сделки при условии отсутствия подтверждения регистрации за новым владельцем;

- 5) заявление лизингодателя в случае расторжения договора лизинга, в отношении транспортных средств, зарегистрированных за лизингополучателем на ограниченный срок.

Прекращение регистрации транспортных средств, в связи с утратой транспортного средства или в связи с хищением транспортного средства производится по заявлению их владельцев. При хищении транспортного средства

владелец обращается с соответствующим заявлением в органы внутренних дел. Регистрационные документы, паспорта транспортных средств, регистрационные знаки в случае их наличия сдаются и утилизируются в установленном порядке в районных инспекциях, а при их отсутствии выставляются в розыск по заявлению владельца в органы внутренних дел.

При окончании срока действия основания для регистрации зарегистрированного на ограниченный срок транспортного средства и отсутствии сведений о продлении владельцем транспортного средства срока регистрации транспортного средства, регистрация транспортного средства прекращается автоматически в районной инспекции, выдавшей регистрационные документы. Соответствующие данные автоматически заносятся в книгу регистрации. Регистрационные документы, регистрационные знаки признаются недействительными и выставляются в розыск.

Высвободившиеся регистрационные знаки, регистрационные документы, паспорта самоходных машин и других видов техники, принимаются сотрудником и утилизируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При прекращении регистрации транспортных средств, произведенной на ограниченный срок, временно ввезенных на территорию Российской Федерации на срок более 6 месяцев, владельцу выдаются находящиеся на хранении регистрационные документы и номера государств, в которых зарегистрированы транспортные средства, регистрационные знаки «ТРАНЗИТ» не выдаются.

Снятие транспортного средства с учета осуществляется в связи с вывозом транспортного средства за пределы Краснодарского края на постоянное пребывание или утилизацией транспортного средства.

При снятии транспортного средства с учета выполняются административные процедуры, предусмотренные пунктом 3.1.2 подраздела 3.1 «Исчерпывающий перечень административных процедур» раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения» Административного регламента.

При утилизации транспортного средства паспорта самоходных машин и других видов техники, свидетельства о регистрации машины, а также регистрационные знаки сдаются в районную инспекцию, а при их отсутствии объявляются в розыск. Взамен документов выдаются регистрационные знаки «ТРАНЗИТ».

При вывозе транспортного средства за пределы Краснодарского края на постоянное пребывание регистрационные знаки сдаются в районную инспекцию. В паспортах самоходных машин и других видов техники и в свидетельствах о регистрации машин производится отметка о снятии с учета.

Высвободившиеся регистрационные знаки, регистрационные документы, паспорта транспортных средств, принимаются сотрудником и утилизируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При продлении срока регистрации транспортного средства, зарегистрированного на ограниченный срок, его осмотр не производится.

3.1.2. Предоставление государственной услуги включает следующие ад-

министративные процедуры:

- прием заявления;
- проверка полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах;
- осмотр транспортного средства;
- принятие решения о проведении регистрационных действий либо об отказе в проведении регистрационных действий;
- оформление документов, подлежащих выдаче заявителю;
- проверка и подписание документов;
- введение информации в автоматизированные информационные системы;
- выдача документов и государственных регистрационных знаков;
- сохранение документов, послуживших основанием для проведения регистрационных действий, прием регистрационных знаков для хранения и (или) утилизации.

3.2. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления является получение от заявителя заявления и прилагаемых документов, предусмотренных подразделом 2.6 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги» и 2.7 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента.

3.2.2. Сотрудник устанавливает личность заявителя и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, полномочия заявителя на представление интересов владельца транспортного средства, осуществляет контроль за соблюдением сроков, установленных для регистрации транспортных средств.

3.2.3. Заявление и прилагаемые документы рассматриваются непосредственно после получения. Сотрудником осуществляется проверка подлинности, полноты и правильности оформления представленных документов, удостоверяемая его подписью.

В случае выявления недостатков в представленных документах, они возвращаются для устранения выявленных недостатков.

Результатом выполнения административной процедуры является отметка в заявлении, заверенная подписью с указанием фамилии сотрудника, принявшего документы, даты и времени их принятия.

При обнаружении признаков подделки документов, а также оснований о нахождении транспортного средства (номерных агрегатов) или представленных документов в розыске сотрудник обязан направить для расследования материалы в органы внутренних дел.

Время выполнения административной процедуры до 10 минут.

3.3. Проверка полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах

3.3.1. Проверка полноты и достоверности сведений о владельце транспортного средства и (или) транспортном средстве осуществляется:

1) в автоматизированном порядке по автоматизированным информационным системам.

При отсутствии возможности автоматизированной проверки она проводится путем запроса в краевую инспекцию.

Допускается исполнение и направление вышеуказанных запросов посредством телефона, телетайпа, телефакса, телефонограмм, электронной почты либо по другим каналам связи. Направление запроса производится незамедлительно, а его исполнение в день поступления, с применением указанных средств связи;

2) в рамках формирования и направления запросов в органы исполнительной власти согласно подраздела 2.7 «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса с использованием «Системы межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ) соответствующий межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по факсу с одновременным его направлением по почте.

Неполучение или несвоевременное получение ответа на межведомственный запрос не является основанием для продления срока предоставления государственной услуги либо отказа в ее предоставлении.

3.3.2. Сотрудником посредством ГИС ГМП или на основании представленных расчетных документов с отметкой кредитной организации об исполнении, в том числе электронных расчетных документов, проверяется факт и правильность уплаты государственной пошлины.

3.3.3. При соответствии сведений, указанных в документах, результатом выполнения административной процедуры является отметка в заявлении, заверенная подписью сотрудника принявшего документы, с указанием фамилии,

даты и времени их принятия.

Время выполнения административной процедуры составляет:
при предоставлении заявителем документов по собственной инициативе до 60 минут;

при направлении межведомственного запроса с использованием СМЭВ - до пяти суток.

3.4. Осмотр транспортного средства

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по осмотру транспортного средства является представление заявителем подлежащего осмотру транспортного средства.

3.4.2. Осмотр транспортного средства производится в следующих случаях:

при регистрации транспортного средства;

при изменении регистрационных данных о собственнике (владельце) транспортного средства;

при внесении изменений в регистрационные данные, не связанные с изменением фамилии, имени, отчества, адреса места жительства физического лица, наименования и адреса места нахождения юридического лица, а также с получением регистрационных знаков и (или) регистрационного документа, и (или) паспорта транспортного средства взамен утраченных или пришедших в негодность;

при снятии с учета транспортного средства в связи с его вывозом за пределы Краснодарского края или Российской Федерации на постоянное пребывание, за исключением случаев, если транспортное средство вывезено и оставлено прежним или новым владельцем за пределами Российской Федерации, при наличии соответствующей отметки в регистрационных документах.

Допускается представление акта осмотра группы транспортных средств.

3.4.3. Сотрудником производится визуальный осмотр транспортного средства на предмет соответствия идентификационной маркировки с представленными документами на транспортное средство, а также для проверки ее подлинности.

Производится осмотр конструкции транспортного средства на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности и сведениям, указанным в представленных документах.

Результатом административной процедуры по осмотру транспортного средства является отметка в заявлении, заверенная подписью с указанием фамилии сотрудника, проводившего осмотр, даты и времени проведения осмотра.

Время выполнения административной процедуры - до 30 минут при предоставлении транспортного средства заявителем на место для проведения осмотра, находящееся на территории районной инспекции.

При согласованной с заявителем необходимости выезда сотрудника к месту нахождения транспортного средства, расположенного вне места для прове-

дения осмотра, находящегося на территории районной инспекции, время выполнения административной процедуры до пяти дней.

При расхождении сведений о транспортном средстве с данными, указанными в заявлении, а также при установлении несоответствий и (или) признаков изменения маркировочных обозначений и (или) конструкции транспортного средства, указанные сведения описываются в заявлении.

Срок действия результатов осмотра составляет 20 суток с даты его проведения.

3.5. Принятие решения о проведении регистрационных действий либо об отказе в проведении регистрационных действий

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 3.2.1 подраздела 3.2 «Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами» и 3.4.2 подраздела 3.4 «Осмотр транспортного средства» раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения» «Административного регламента».

Сотрудником принимается решение о корректировке регистрационных данных о транспортном средстве и (или) прежнем собственнике в автоматизированных информационных системах.

При отсутствии возможности корректировки, по месту прежней регистрации транспортного средства направляется уведомление о необходимости внесения изменений в автоматизированные информационные системы. К уведомлению прилагаются копии заявления, регистрационного документа (при его наличии) и паспорта транспортного средства (при его наличии).

Результатом административной процедуры является отметка сотрудником на заявлении с указанием принятого решения о проведении заявленного регистрационного действия или об отказе в предоставлении государственной услуги, заверенная подписью сотрудника, принявшего решение, с указанием фамилии, даты и времени принятия решения.

3.5.2. В случае принятия решения об отказе в совершении регистрационного действия в заявлении указываются соответствующие основания отказа, предусмотренные подразделом 2.9 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги» раздела 2 «Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента, которые удостоверяются печатью районной инспекции и подписью сотрудника.

В копии заявления, которая хранится в регистрационном подразделении, ставится подпись заявителя, подтверждающая факт уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Время выполнения административной процедуры - до 20 минут.

3.6. Оформление документов, подлежащих выдаче заявителю

Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о проведении регистрационных действий, с отметкой в заявлении.

При проведении регистрационных действий с транспортным средством выдаются (оформляются) следующие регистрационные документы:

1) свидетельство о регистрации транспортного средства (приложение 5 к Правилам государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации (Гостехнадзора), утвержденным Министерством сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации 16 января 1995 г.) и государственный регистрационный знак.

В свидетельство о регистрации машины, а также в электронную книгу регистрации транспортных средств (далее - книга регистрации) вносятся регистрационные данные, к которым относятся сведения о транспортном средстве и его владельце, подлежащие обязательному учету.

В случае вывоза транспортного средства за пределы Краснодарского края на внутренней стороне свидетельства о регистрации машины производится отметка о снятии с учета и делается запись: «Подлежит вывозу за пределы Краснодарского края». При отсутствии свидетельства о регистрации машины выдается новое;

2) паспорт самоходной машины и других видов техники с необходимыми отметками.

Оформление паспортов самоходных машин и других видов техники осуществляется в соответствии с Положением о паспорте самоходной машины и других видов техники, утвержденным Госстандартом РФ 26 июня 1995 г., Минсельхозпродом 28 июня 1995 г., Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18 августа 2015 г. № 100 «О паспорте самоходной машины и других видов техники».

В случаях, когда в выдаваемый паспорт самоходной машины и других видов техники производятся записи о совершении регистрационных действий, сотрудником делается копия (ксерокопия) оформленного паспорта самоходной машины и других видов техники, которая заверяется его подписью и приобщается к материалам, послужившим основанием для производства регистрационных действий;

3) оригиналы документов, удостоверяющих право собственности или владения на транспортные средства или номерные агрегаты, а также документы, удостоверяющие полномочия представлять интересы собственника транспортного средства, сдаваемые или ранее сданные в регистрационное подразделение, могут быть возвращены заявителям.

Копии (ксерокопии) указанных документов, заверенные подписью сотрудника, приобщаются к материалам, послужившим основанием для производства регистрационных действий.

Факт получения оригиналов документов удостоверяется соответствующей записью и подписью заявителя на указанных копиях (ксерокопиях). Изготовление копий ранее сданных документов производится районной инспекцией без взимания дополнительной платы.

Результатом административной процедуры по оформлению регистрационных документов являются оформленные сотрудником регистрационные докумен-

ты, паспорта самоходных машин и других видов техники и иные документы, выдаваемые районной инспекцией.

Время выполнения административной процедуры - до 20 минут.

3.7. Проверка и подписание документов

Основанием для начала административной процедуры является оформление свидетельства о регистрации машины, паспорта самоходной машины и других видов техники.

Результатом административной процедуры являются заверенные подписью сотрудника и печатью районной инспекции записи в документах, подлежащих выдаче.

Время выполнения административной процедуры – до пяти минут.

3.8. Введение информации в автоматизированные информационные системы

Основанием для начала административной процедуры является подписание и заверение печатью районной инспекции документов, подлежащих выдаче заявителю.

Результатом исполнения административной процедуры является запись в книге регистрации о произведенных регистрационных действиях, выдаче и приеме регистрационных документов и регистрационных знаков.

Сведения об отказе в предоставлении государственной услуги вносятся в автоматизированные информационные системы.

Время выполнения административной процедуры - до 20 минут.

3.9. Выдача документов о проведении технического осмотра

После совершения регистрационных действий на зарегистрированное транспортное средство заявителю выдаются регистрационный знак, свидетельство о регистрации машины, паспорт самоходной машины и других видов техники.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю оформленных документов и государственного регистрационного знака, удостоверяемая его подписью в заявлении.

Время выполнения административной процедуры - до пяти минут.

3.10. Сохранение документов, послуживших основанием для предоставления государственной услуги, прием регистрационных знаков для хранения и (или) утилизации

Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении государственной услуги, с отметкой в заявлении.

Документы, предусмотренные Административным регламентом, высвободившиеся регистрационные знаки «ТРАНЗИТ», регистрационные документы и регистрационные номера государств, в которых зарегистрированы транспортные средства, ввезенные в Российскую Федерацию (если документы и номера не изъяты таможенными органами), принимаются, о чем в заявлении делается отметка с указанием фамилии сотрудника, принявшего документы, даты и времени.

Высвободившиеся регистрационные знаки, не подлежащие повторному использованию, регистрационные знаки «ТРАНЗИТ» уничтожаются способом, исключающим их повторное применение.

Регистрационные документы и регистрационные номера государств, в которых зарегистрированы транспортные средства, временно ввезенные в Российскую Федерацию, хранятся в районной инспекции в течение срока, на который ввезено транспортное средство.

Книга регистрации на бумажном носителе, дела с документами, послужившими основанием для производства регистрационных действий хранятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Время выполнения административной процедуры - до 10 минут.

3.11. Предоставление услуги в электронном виде

3.11.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия) в электронной форме:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

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

3.11.2. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

Информация о предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

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

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

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

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, Реестре Краснодарского края, 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.

3.11.3. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного служащего.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в орган, предоставляющий государственную услугу с целью получения государственной услуги.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ с использованием 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 с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – система досудебного обжалования).

При направлении жалобы в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования, а также способом, указанным заявителем при подаче жалобы.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является неудовлетворенность заявителя решениями и действиями (бездействиями) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица

органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего.

Результатом административной процедуры является направление жалобы заявителя в орган (организацию) предоставляющий государственную услугу, поданной с использованием системы досудебного обжалования в электронном виде.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация жалобы заявителя, а также результата рассмотрения жалобы в системе досудебного обжалования.

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

Для устранения ошибок (опечаток) в предоставлении государственной услуги заявитель предоставляет сотруднику районной инспекции следующие документы:

- 1) заявление в произвольной форме;
- 2) документ, удостоверяющий личность (заявителя). Граждане Российской Федерации предоставляют паспорт гражданина Российской Федерации;
- 3) паспорт самоходной машины;
- 4) свидетельство о регистрации машины в котором допущена ошибка (опечатка).

После приёма заявления и проверки документов сотрудником районной инспекции принимается решение о выдаче дубликата свидетельства о регистрации машины.

В случае выдачи дубликата свидетельства о регистрации машины в связи с ошибкой (опечаткой) при заполнении государственная пошлина не взимается.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником отдела – государственная инспекция Краснодарского края по надзору за техниче-

ским состоянием самоходных машин и других видов техники, начальником управления инженерно-технической политики министерства и министром.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляет ответственная группа по осуществлению внутреннего финансового аудита в министерстве. Контроль включает проведение проверок соблюдения и исполнения специалистами министерства положений Административного регламента, выявление и устранение нарушений прав заявителей и получателей государственной услуги, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц министерства.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность проведения плановых проверок устанавливаются планом работы, утверждаемым соответствующим приказом министерства. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов министерства.

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

По результатам проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные специалисты несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственных услуг

Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граж-

дан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в администрацию Краснодарского края, министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

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

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

Заинтересованное лицо (далее – заявитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) министерством, должностным лицом министерства, либо государственным служащим в ходе предоставления государственной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

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

5.2.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц министерства, государственных служащих подается заявителем в министерство на имя министра.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) министра, подается в администрацию Краснодарского края.

5.2.3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих, на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края.

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

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявителя могут получить на информационных стендах расположенных в местах предоставления государственной услуги, непосредственно в министерстве, на официальном сайте министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края.

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

5.4.1. Нормативными правовыми актами, регулирующими порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства, либо государственных служащих, являются:

- 1) Федеральный закон № 210-ФЗ;
- 2) постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 года № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Краснодарского края, многофункционального центра, работников многофункционального центра».

Приложение
к Административному регламенту
предоставления министерством
сельского хозяйства и
перерабатывающей
промышленности
Краснодарского края
по предоставлению
Государственной услуги
«Государственная
Регистрация тракторов,
самоходных
дорожно-строительных
и иных машин и прицепов к ним»

ФОРМА

Заявление*		
В инспекцию Гостехнадзора		
(наименование)		
Я,	прошу:	
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)		
Зарегистрировать (необходимую строчку подчеркнуть)	новое, приобретенное в Российской Федерации	
	ввезенное в Российскую Федерацию	
	приобретенное в качестве высвобождаемого военного имущества	
	временно ввезенное в Российскую Федерацию на срок более 6 месяцев	
Внести изменения в связи с: (необходимую строчку подчеркнуть)	изменением собственника (владельца)	
	изменением данных о собственнике (владельце)	
	заменой, либо получением регистрационных знаков взамен утраченных или пришедших в негодность	
	получением свидетельства о регистрации машины и (или) ПСМ взамен утраченных или пришедших в негодность	
	изменениями регистрационных данных, не связанных с изменением конструкции	
Снять с регистрационного учета в связи с: (необходимую строчку подчеркнуть)	вывозом его за пределы территории субъекта РФ и (или) окончанием срока регистрации на ограниченный срок	
	дальнейшей утилизацией	
Прекратить регистрацию транспортного средства в связи с:	утратой (неизвестно место нахождения транспортного средства или при невозможности пользоваться транспортным средством)	
	хищением	
Транспортное средство	Наименование	
	Марка, модель	
	VIN или заводской номер	
	Регистрационный знак (при наличии)	
Сведения о собственнике транспортного средства		
(Наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)		
Дата регистрации юридического лица или дата рождения физического лица		
Документ, удостоверяющий личность**		
ИНН (для физических лиц при наличии)		
Адрес регистрации юридического лица или адрес места жительства физического лица		
(Индекс, субъект Российской Федерации,		
Тел. _____ район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)		
Адрес электронной почты (при наличии) _____		

Представитель собственника***

Даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иным законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края

(подпись)	И.О. Фамилия заявителя
(фамилия, имя, отчество (при наличии))	
Документ, удостоверяющий личность	(серия, номер, когда, кем выдан)
Адрес места жительства	
(субъект Российской Федерации, район)	
Телефон	
(дата)	(подпись) (И.О. Фамилия заявителя)

Сведения о транспортном средстве****	Из ПСМ и (или) регистрационного документа (заполняется заявителем или из информационных учетов)	По результатам осмотра сотрудником инспекции Гостехнадзора
Наименование		
Марка, модель		
Год выпуска		
Цвет		
Регистрационный знак		
Идентификационный номер VIN (при наличии)		
Заводской №		
Двигатель №		
КПП №		
Передний мост № (при наличии)		
Задний мост №		
Мощность двигателя л.с./кВт		
соответствует/не соответствует (ненужное подчеркнуть)		
(дата)	(подпись)	(И.О. Фамилия заявителя)

Проверки по автоматизированным учетам	
(дата)	(подпись) (И.О. Фамилия заявителя)
Решение по заявлению	
(дата)	(подпись) (И.О. Фамилия заявителя)

Принято от заявителя	
Регистрационный знак или знак — «Транзит»	
Паспорт самоходной машины и других видов техники (серия, №)	
Документ, удостоверяющий право собственности (наименование)	
Страховой полис (№, когда и кем выдан)	
Сертификат (декларация) соответствия (при необходимости)	
Иные документы, представленные заявителем	
Квитанция № (при наличии)	
проверено	
(дата)	(И.О. Фамилия заявителя)
(подпись)	
Выдано заявителю	
Регистрационный знак или знак — «Транзит»	
Паспорт самоходной машины и других видов техники (серия, №)	
Свидетельство о регистрации машины (серия, №)	
Иные документы	
(дата, время)	(подпись заявителя в получении)
(дата)	(И.О. Фамилия заявителя)
(подпись)	
*Допускается исключение из заявления отдельных блоков, сведения в которые при проведении заявляемых регистрационных действий не вносятся. **Данная графа заполняется только для физических лиц. ***Данный блок заполняется в случае, если заявитель не является собственником. ****Данный блок заполняется в случае необходимости осмотра транспортного средства.	

».

Начальник управления
инженерно-технической политики



Д.Н. Павлов