



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.07.2021

№ 528-п

Об утверждении Административного регламента Инспекции государственного технического надзора Пермского края по предоставлению государственной услуги по проведению государственной регистрации самоходных машин и других видов техники

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в соответствии с постановлением Правительства Пермского края от 08 мая 2013 г. № 417-п «О разработке административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций, а также об экспертизе проектов административных регламентов предоставления государственных услуг», пунктом 64 Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 г. № 1507,

Правительство Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Инспекции государственного технического надзора Пермского края по предоставлению государственной услуги по проведению государственной регистрации самоходных машин и других видов техники.

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Губернатор Пермского края

Д.Н. Махонин

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Пермского края
от 27.07.2021 № 528-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Инспекции государственного технического надзора Пермского края по предоставлению государственной услуги по проведению государственной регистрации самоходных машин и других видов техники

I. Общие положения

1.1. Административный регламент Инспекции государственного технического надзора Пермского края по предоставлению государственной услуги по проведению государственной регистрации самоходных машин и других видов техники (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга, Инспекция) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий Инспекции по предоставлению государственной услуги, порядок и формы контроля предоставления государственной услуги, порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Предметом регулирования Административного регламента являются правоотношения по предоставлению государственной услуги по проведению 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).

1.2. Государственной регистрации подлежит техника, а также техника, которая в целом или в качестве основных компонентов в виде кузова, рамы или шасси используется для создания другой техники, перегоняется к конечным производителям или вывозится из Российской Федерации, и техника, являющаяся опытными (испытательными) образцами (за исключением случая, предусмотренного подпунктом «г» настоящего пункта).

Не подлежат государственной регистрации:

а) транспортные средства и техника, собранные индивидуально из запасных частей и агрегатов;

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

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

г) техника, являющаяся опытным (испытательным) образцом, предназначенным для прохождения испытаний, не связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования.

1.3. Заявителями, имеющими право на получение государственной услуги, являются собственники самоходных машин и других видов техники, подлежащих государственной регистрации в Инспекции, из числа:

юридических лиц Российской Федерации и иностранных государств независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

физических лиц – граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства;

индивидуальных предпринимателей.

Представлять интересы заявителя имеют право:

от имени физических лиц:

законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 16 лет;

опекуны недееспособных граждан;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

от имени юридических лиц:

лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;

представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора;

от имени индивидуальных предпринимателей:

представители в силу полномочий на основании доверенности или договора.

Несовершеннолетний в возрасте от 16 до 18 лет может подать заявление на совершение регистрационных действий с письменного согласия своих законных представителей – родителей, усыновителей или попечителей (за исключением случаев объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипация) или его вступления в брак в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

1.4. Требования к информированию о порядке предоставления государственной услуги.

1.4.1. Информация о государственной услуге внесена в региональную государственную информационную систему Пермского края «Реестр государственных услуг (функций) Пермского края» (далее – ГИС «Реестр Пермского края») и размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», официальном сайте Инспекции igt.permkrai.ru (далее – сайт Инспекции) (раздел «Государственные услуги – Государственная регистрация самоходных машин»), официальном сайте Пермского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Услуги и сервисы Пермского края» <https://uslugi.permkrai.ru/> (далее – официальный сайт Пермского края «Услуги и сервисы Пермского края» <https://uslugi.permkrai.ru/>).

1.4.2. Государственная услуга предоставляется специалистами отдела гостехнадзора Инспекции (далее – специалисты).

1.4.3. Место нахождения, графики работы Инспекции, специалистов отдела гостехнадзора Инспекции, предоставляющих государственную услугу, справочные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты размещены на сайте Инспекции (раздел «Об Инспекции – Телефонный справочник»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в сети «Интернет», в ГИС «Реестр Пермского края.

Информация о графике работы Инспекции, специалистов отдела гостехнадзора Инспекции, предоставляющих государственную услугу, номерах телефонов для справок (консультаций) также предоставляется при обращении по телефону.

1.4.4. На информационных стендах Инспекции, в зданиях, где расположены специалисты, в городских и районных центрах муниципальных образований Пермского края размещается следующая информация:

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

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

режим приема заявителей специалистами по вопросам предоставления государственной услуги;

информация о сроках предоставления государственной услуги в целом и максимальных сроках выполнения отдельных административных процедур;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

1.4.5. Заявитель обладает правом в любое время с момента приема документов получать сведения о предоставлении государственной услуги при помощи телефона, электронной почты или посредством личного посещения Инспекции, а также на сайте Инспекции.

Консультации по вопросам предоставления государственной услуги проводятся специалистами Инспекции по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

время приема и выдачи документов;

сроки предоставления государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

1.4.6. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами Инспекции:

при личном контакте с заявителем, посредством телефонной связи – немедленно;

посредством почты, электронной почты или на сайте Инспекции – в течение 10 рабочих дней с момента регистрации запроса о ходе предоставления услуги.

Консультации по порядку предоставления государственной услуги осуществляются бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Настоящим стандартом описывается государственная услуга по проведению государственной регистрации самоходных машин и других видов техники.

2.2. Государственная услуга предоставляется Инспекцией, непосредственно сотрудниками отдела гостехнадзора.

При предоставлении государственной услуги Инспекция осуществляет взаимодействие:

с Управлением Федеральной налоговой службы по Пермскому краю;

с Управлением Федерального казначейства по Пермскому краю;

с органами гостехнадзора субъектов Российской Федерации;

с органами по сертификации.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации,

за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является принятие Инспекцией:

2.3.1. решения о проведении государственной регистрации техники и выдаче заявителю:

свидетельства о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники;

государственного регистрационного знака;

2.3.2. решения о проведении государственной регистрации испытательной техники и выдаче заявителю:

свидетельства о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники;

государственного регистрационного знака;

2.3.3. решения о внесении изменений в регистрационные данные техники;

2.3.4. решения о снятии техники с регистрационного учета;

2.3.5. решение о выдаче свидетельства о государственной регистрации техники, дубликата паспорта техники, государственных регистрационных знаков;

2.3.6. решение о выдаче справки о совершенных в отношении техники регистрационных действиях;

2.3.7. решение об отказе в предоставлении государственной услуги и направление письменного уведомления об основаниях отказа.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги.

Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 26 рабочих дней со дня получения Инспекцией полного комплекта документов.

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

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Инспекции в разделе «Государственные услуги – Государственная регистрация самоходных машин», в ГИС «Реестре Пермского края», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте Пермского края «Услуги и сервисы Пермского края» <https://uslugi.permkrai.ru/>.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

2.6.1. Государственная регистрация техники:

заявление о государственной регистрации техники по форме, приведенной в приложении 1 или 2 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);

документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», официальный сайт Пермского края «Услуги и сервисы Пермского края» <https://uslugi.permkrai.ru/>;

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

документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой или основными компонентами;

паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – паспорт техники) (в случае если на технику не оформлен электронный паспорт техники);

документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

письменное согласие собственников техники на регистрацию техники за 1 собственником (в случае государственной регистрации техники, принадлежащей 2 и более собственникам);

акт приема-передачи за конечным получателем техники, который будет осуществлять ее непосредственную эксплуатацию (в случае если осуществляется государственная регистрация техники, поставленной по государственному или муниципальному контракту);

письменное соглашение сторон о регистрации за лизингодателем или лизингополучателем (в случае если осуществляется государственная регистрация 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).

При государственной регистрации техники, временно ввезенной в Российскую Федерацию на срок более 6 месяцев, документы,

содержащие сведения о государственном учете техники, регистрационные данные техники и иные сведения, установленные регистрирующим органом других государств, а также документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную, сдаются в Инспекцию и возвращаются при снятии с государственного учета техники в связи с вывозом из Российской Федерации.

2.6.2. Государственная регистрация испытательной техники:

заявление;

документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», официальный сайт Пермского края «Услуги и сервисы Пермского края» <https://uslugi.permkrai.ru/>;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если документы подаются представителем;

программа испытаний испытательной техники, утвержденная изготовителем (производителем) испытательной техники.

2.6.3. Внесение изменений в регистрационные данные техники:

заявление;

документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», официальный сайт Пермского края «Услуги и сервисы Пермского края» <https://uslugi.permkrai.ru/>;

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

паспорт техники (в случае отсутствия электронного паспорта техники);

свидетельство о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности (в случае если замена основных компонентов техники связана с внесением изменений в конструкцию техники);

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

документ о расторжении договора лизинга либо документа, подтверждающего отчуждение техники (в случае внесения изменений

в регистрационные данные в связи со сменой владельца техники, зарегистрированной на ограниченный срок за лизингополучателем);

в случае изменения ФИО дополнительно представляется документ, подтверждающий данные изменения в соответствии с действующим законодательством.

2.6.4. Снятие с государственного учета техники:

заявление;

документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», официальный сайт Пермского края «Услуги и сервисы Пермского края» <https://uslugi.permkrai.ru/>;

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

паспорт техники (в случае отсутствия электронного паспорта техники);

свидетельство о государственной регистрации техники;

государственный регистрационный знак (при наличии);

документы о заключении сделки, направленной на отчуждение техники (в случае снятия техники с государственного учета в связи с ее отчуждением);

документов, свидетельствующих об отсутствии наложенных судами, следственными органами, таможенными органами запретов или ограничений на совершение регистрационных действий, либо решения судов об отчуждении данной техники и ее передаче в собственность иных лиц или обращении в собственность государства, если иной порядок не предусмотрен законодательством Российской Федерации (в случае наличия запретов и ограничений на совершение регистрационных действий).

2.6.5. Выдача свидетельств о государственной регистрации техники, дубликатов паспортов техники, государственных регистрационных знаков:

заявление;

документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», официальный сайт Пермского края «Услуги и сервисы Пермского края» <https://uslugi.permkrai.ru/>;

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

паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – паспорт техники) (в случае если на технику не оформлен электронный паспорт техники);

свидетельство о регистрации машины либо технический паспорт, технический талон, подтверждающий регистрацию машины, при наличии.

2.7. Перечень документов, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

2.7.1. страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства;

2.7.2. квитанция (платежное поручение) об уплате государственной пошлины;

2.7.3. 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 августа 2014 г. (далее – электронный паспорт техники), с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.7.4. копия сертификата соответствия или декларации соответствия в случае, если обязательная сертификация установлена законодательством Российской Федерации.

2.8. Запрещается требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами

Пермского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 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.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.9. Требования, предъявляемые к заявлению и документам, необходимым для предоставления государственной услуги.

В заявлении отсутствуют ошибки и исправления. Текст заявления написан разборчиво, без подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, наименование юридических лиц – без сокращения. Текст не исполнен карандашом.

Заявление не имеет серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность толкования содержания.

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

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

Копии представляемых для государственной регистрации техники документов не могут служить заменой подлинников.

В случае подачи заявления о государственной регистрации техники и документов с использованием федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», официального сайта Пермского края «Услуги и сервисы Пермского края» <https://uslugi.permkrai.ru/> подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

2.10. Исчерпывающий перечень требований к документам (информации), представляемым заявителем в электронной форме.

Соответствие запроса (заявления) и каждого прилагаемого к нему документа, направляемого в электронной форме, требованиям Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и принятым в соответствии с ним иным нормативным правовым актам.

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

несоответствие представленных заявителем документов (информации) на бумажном носителе, а также в электронной форме, установленным в регламенте требованиям.

Заявителю отказывается в приеме документов до момента регистрации поданных заявителем документов.

По требованию заявителя ему выдается мотивированный письменный отказ в приеме документов.

Срок подготовки письменного отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов составляет не более двух рабочих дней с момента их поступления в Инспекцию.

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

2.12.1. обращение с заявлением о государственной регистрации техники, которая не подлежит государственной регистрации в соответствии с настоящим Административным регламентом;

2.12.2. отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с настоящим Административным регламентом;

2.12.3. несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;

2.12.4. представление документов, срок действия которых истек;

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

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

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

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

2.12.9. отсутствие в паспорте техники отметки об уплате утилизационного сбора или отметки об основании неуплаты

утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

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

На время получения ответа на запрос, указанный в абзаце втором настоящего пункта, а также проведения проверки при обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями, а также при наличии сведений о нахождении техники или основных компонентов техники (двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных, предоставление государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

Заявителю сообщается о приостановлении государственной услуги путем направления решения о приостановлении услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении или иными способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации (телефонограмма, факс).

Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги, указанных в абзаце втором настоящего пункта.

В этом случае срок предоставления государственной услуги продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги.

2.14. Предоставление 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, не требуется.

2.15. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в соответствии с частью 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Государственная пошлина взимается 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 машины, в том числе взамен утраченных или пришедших в негодность, и составляет 1500 рублей;

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

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

внесение изменений в выданный ранее паспорт самоходной машины и других видов техники – 350 рублей;

выдачу государственных регистрационных знаков транспортных средств «Транзит», в том числе взамен утраченных или пришедших в негодность, изготавливаемых из расходных материалов на бумажной основе, – 200 рублей;

выдачу свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, – 350 рублей;

временную регистрацию ранее зарегистрированных транспортных средств по месту их пребывания и составляет 350 рублей.

Реквизиты для уплаты государственной пошлины размещены на официальном сайте Инспекции www.igtn.permkrai.ru.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги не может превышать 15 минут, количество обращений для получения одной государственной услуги не может превышать более 2 раз.

2.17. Регистрация заявления осуществляется в течение 30 минут с момента обращения заявителя.

2.18. Регистрация запроса в электронном виде производится в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Инспекцию.

2.19. Требования к местам предоставления государственной услуги.

2.19.1. Помещения, где осуществляют деятельность специалисты, должны находиться вблизи от остановок общественного транспорта.

2.19.2. На территории, прилегающей к зданиям, где находятся специалисты, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них 1 – для специализированной техники.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.19.3. Здания (строения), в которых находятся специалисты, должны быть оборудованы отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

2.19.4. Центральный вход в здания, где находятся специалисты, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование;

место нахождения;

режим работы;

телефонные номера и электронный адрес.

2.19.5. Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения).

2.19.6. У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема / выдачи документов и т.д.) и его внутренней схемой.

2.19.7. Присутственные места оборудуются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения.

2.19.8. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.19.9. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов могут быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3.

2.19.10. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.19.11. Окна (кабинеты) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера окна (кабинета);

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

времени перерыва на обед, технического перерыва.

Окна (кабинеты) приема (выдачи) документов / информации не могут закрываться на обед, технический перерыв одновременно.

При организации рабочих мест специалистов должна быть предусмотрена возможность их свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.19.12. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами. Стенды должны располагаться в доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей) месте, представлять информацию в удобном для восприятия форме.

2.19.13. Места предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям по обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов согласно статье 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.20. Данным стандартом устанавливаются следующие показатели доступности и качества государственной услуги:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

своевременное полное информирование о государственной услуге посредством форм информирования, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

соответствие должностных регламентов ответственных специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, настоящему Административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

минимизация количества взаимодействий заявителя с Инспекцией;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не превышает 3 раз. Продолжительность каждого взаимодействия не более 30 минут;

по экстерриториальному принципу государственная услуга не предоставляется.

2.21. Особенности предоставления государственной услуги в электронном виде, МФЦ.

2.21.1. Информация о государственной услуге внесена в ГИС «Реестр Пермского края» и размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных

и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте Инспекции – www.igtn.permkrai.ru, на официальном сайте «Услуги и сервисы Пермского края» <https://uslugi.permkrai.ru/> (информирование и подача заявления, жалобы).

2.21.2. Деятельность федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по организации предоставления государственных услуг осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

2.21.2.1. Для получения государственной услуги через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

2.21.2.2. Для подачи заявления через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заполнить в электронном виде заявление на оказание государственной услуги;

приложить к заявлению отсканированные документы, необходимые для получения государственной услуги;

направить пакет электронных документов в Инспекцию посредством функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.21.3. В электронной форме осуществляется:

информирование и консультирование посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты по вопросам предоставления государственной услуги;

оформление и подача заявления, жалобы;

регистрация жалобы, оформление результата рассмотрения жалобы в Интегрированной системе электронного документооборота Пермского края.

2.21.4. Заявление в форме электронного документа представляется в Инспекцию по выбору заявителя:

путем отправки через личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

путем отправки через личный кабинет на официальном сайте Пермского края «Услуги и сервисы Пермского края» <https://uslugi.permkrai.ru/>.

2.21.5. Заявление в форме электронного документа и прилагаемые к нему документы подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.21.6. Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя:

2.21.6.1. если заявителем является физическое лицо:
электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

2.21.6.2. если заявителем является юридическое лицо:
электронной подписью лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

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

2.21.7. Государственная услуга по государственной регистрации техники в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством направления комплексного запроса, не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления;
формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

проведение государственной регистрации техники;
проведение государственной регистрации техники, являющейся опытным (испытательным) образцом, предназначенной для прохождения испытаний, связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования;

внесение изменений в регистрационные данные техники;

снятие техники с государственного учета;
выдача свидетельств о государственной регистрации техники, дубликатов паспортов техники, государственных регистрационных знаков;
выдача справки о совершенных в отношении техники регистрационных действиях;
формирование пакета документов и оформление дела для последующего хранения.

3.1. Прием и регистрация заявления

3.1.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является подача заявителем в Инспекцию заявления и прилагаемых к нему документов на бумажном носителе или получение от него заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, независимо от места жительства и места регистрации заявителя.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть направлены с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», через официальный сайт Пермского края «Услуги и сервисы Пермского края» (<https://uslugi.permkrai.ru/>) и подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

Формат электронных документов (файлов) – Microsoft Office Word, PDF.

Предоставление государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий осуществляется с учетом положений, установленных главой 5 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.1.2. Ответственным за прием и регистрацию заявления и документов является должностное лицо отдела гостехнадзора Инспекции, ответственное за проведение регистрационных действий техники в соответствии с должностным регламентом (далее – ответственный специалист).

3.1.3. При приеме заявления и документов ответственный специалист проверяет их на предмет соответствия пунктам 2.6, 2.9 и 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае выявления несоответствия ответственный специалист отказывает заявителю в приеме заявления и документов по основаниям, указанным в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

3.1.4. При приеме документов от заявителя ответственный специалист формирует расписку о приеме документов.

Расписка составляется в 2 экземплярах (один для Инспекции, другой для заявителя), заверяется подписями обеих сторон и печатью Инспекции.

По окончании регистрации один экземпляр расписки выдается на руки заявителю.

3.1.5. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется ответственным специалистом в журнале учета заявлений.

3.1.6. Результатом данной административной процедуры является: запись о регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в журнале учета заявлений и отметка на заявлении;

отказ в приеме и регистрации заявления и документов и отметка на заявлении об отказе в приеме документов, либо по требованию заявителя регистрация письменного отказа.

3.1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день с момента поступления заявления и документов в Инспекцию.

3.1.8. На данном этапе также осуществляется контроль за соблюдением собственниками либо их представителями сроков для регистрации машин, установленных Правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 г. № 1507 (далее – Сроки регистрации).

В случае выявления признаков административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.22 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, ответственный специалист возбуждает дело об административном правонарушении.

3.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в журнале учета заявлений.

3.2.2. Ответственным за проведение административной процедуры является ответственный специалист.

3.2.3. Ответственный специалист в течение 2 рабочих дней со дня получения заявления формирует и направляет в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, межведомственные запросы в соответствии с законодательством.

3.2.4. Межведомственные запросы направляются в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

3.2.5. Результатом административных действий является направление межведомственных запросов в органы (организации) по предоставлению недостающих документов в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.6. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос определяется статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и составляет 5 рабочих дней.

3.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней.

3.3. Проведение государственной регистрации техники

3.3.1. Государственная регистрация техники производится Инспекцией по месту обращения владельца техники вне зависимости от места регистрации физического лица, индивидуального предпринимателя или места нахождения юридического лица, являющихся владельцами техники, в пределах одного субъекта Российской Федерации.

3.3.2. Проведение государственной регистрации техники включает в себя:

проверку представленных документов и сведений;

осмотр техники;

принятие решения о государственной регистрации техники;

проведение регистрационных действий и выдача документов.

3.3.3. Проверка представленных документов и сведений.

3.3.3.1. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является ответственный специалист.

3.3.3.2. Основанием для начала проведения административной процедуры является получение ответственным специалистом заявления, документов и сведений, представленных заявителем, а также документов и сведений, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.3.3.3. Максимальный срок проведения административной процедуры – 5 рабочих дней.

3.3.3.4. В случае соответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента и отсутствия оснований для отказа в государственной регистрации техники, ответственный специалист принимает решение об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и о проведении осмотра техники.

3.3.3.5. Дата и время осмотра техники ответственный специалист назначает по согласованию с заявителем.

Срок исполнения административного действия – 1 рабочий день.

3.3.3.6. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный специалист принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и в течение 2 рабочих дней в письменной форме сообщает заявителю об основаниях отказа.

3.3.3.7. Направление решения заявителю производится способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации (телефонограмма, факс, электронная почта).

3.3.4. Осмотр техники.

3.3.4.1. Основанием для начала проведения административной процедуры является наступление даты и времени осмотра техники.

3.3.4.2. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является ответственный специалист.

3.3.4.3. Максимальный срок проведения административной процедуры – 10 рабочих дней со дня принятия ответственным специалистом решения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.4.4. Осмотр техники осуществляется ответственным специалистом по месту подачи заявления о государственной регистрации техники или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники – по месту нахождения техники.

3.3.4.5. При осмотре техники осуществляется ее идентификация и проверка отсутствия признаков изменения, сокрытия, уничтожения заводского, идентификационного номера техники или номера основного компонента техники.

3.3.4.6. При осмотре техники проводится проверка соответствия ее конструкции 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.

3.3.4.7. Результатом административной процедуры является внесение ответственным специалистом в заявление о государственной регистрации техники отметки о результате осмотра техники.

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

3.3.5. Принятие решения о государственной регистрации техники.

3.3.5.1. Основанием для начала процедуры принятия решения о государственной регистрации техники на основании критериев, необходимых для принятия решения о предоставлении услуги, является завершение процедуры осмотра техники.

3.3.5.2. Критериями, необходимыми для принятия положительного решения о предоставлении услуги, являются:

отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;

подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

успешное прохождение осмотра;

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

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

представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента;

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

3.3.5.3. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является ответственный специалист.

3.3.5.4. В случае принятия положительного решения о проведении регистрационных действий ответственный специалист сообщает заявителю или контактному лицу заявителя о проведении регистрационных действий.

3.3.5.5. При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Административного регламента, ответственный специалист принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет заявителю информацию о принятом решении.

3.3.5.6. Направление решения заявителю производится способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации (телефонограмма, факс, электронная почта).

3.3.5.7. Максимальный срок выполнения данного административного действия – два рабочих дня с момента принятия решения.

3.3.5.8. При обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями, а также при наличии сведений о нахождении техники или основных компонентов техники (двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных орган гостехнадзора осуществляет их проверку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В этих случаях государственная регистрация техники производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в предоставлении государственной услуги.

3.3.6. Проведение регистрационных действий и выдача документов.

3.3.6.1. Основанием для выполнения административной процедуры является принятие решения о проведении регистрационных действий.

3.3.6.2. Ответственный специалист осуществляет оформление свидетельства о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники.

3.3.6.3. В паспорт техники (при отсутствии электронных паспортов техники) ответственным специалистом вносятся соответствующие отметки о проведенной государственной регистрации техники.

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

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

Свидетельство о государственной регистрации техники в виде электронного документа подлежит заверению усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.3.6.5. Государственная регистрация техники сопровождается присвоением технике государственного регистрационного номера – индивидуального буквенно-цифрового обозначения, присваиваемого

технике Инспекцией, и выдачей государственного регистрационного знака в соответствии с ГОСТ Р 50577-2018 «Национальный стандарт Российской Федерации. Знаки государственные регистрационные транспортных средств. Типы и основные размеры. Технические требования».

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

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

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

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

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

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

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

техника временно ввезена в Российскую Федерацию на срок более 6 месяцев – на срок ввоза;

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

техника является собственностью лица, не достигшего возраста 16 лет, – на срок до достижения им указанного возраста.

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

3.3.6.8. При проведении регистрационных действий выдаются документы, указанные в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента.

3.3.6.9. При проведении государственной регистрации техники на основании заявления владельца техники выдается дубликат паспорта техники или выписка из электронного паспорта техники взамен утраченного, непригодного для использования или не соответствующего установленному образцу.

3.3.6.10. Факт получения заявителем либо его представителем государственных регистрационных знаков, регистрационных и иных документов удостоверяется их подписями в заявлении.

3.3.6.11. Максимальный срок проведения административного действия – два рабочих дня.

3.3.6.12. Сведения о государственной регистрации техники, отказе в государственной регистрации техники вносятся ответственным специалистом в региональную информационную систему «Гостехнадзор-Эксперт».

Также в региональную информационную систему «Гостехнадзор-Эксперт» вносится следующая информация:

адрес места жительства на территории Российской Федерации (при государственной регистрации техники, принадлежащей гражданам Российской Федерации и индивидуальным предпринимателям);

адрес места пребывания на территории Российской Федерации (при государственной регистрации техники, владельцем которой является гражданин Российской Федерации, не имеющий регистрации по месту жительства);

адрес юридических лиц в пределах места нахождения юридических лиц либо адрес места нахождения их обособленных подразделений (при государственной регистрации техники, принадлежащей юридическим лицам);

адрес места нахождения организаций и физических лиц (при государственной регистрации техники, принадлежащей расположенным в Российской Федерации дипломатическим представительствам, консульским учреждениям, международным

(межгосударственным) организациям, представительством международных (межгосударственных) организаций, представительством при международных (межгосударственных) организациях, а также их сотрудникам, аккредитованным при Министерстве иностранных дел Российской Федерации);

адрес, указанный в отрывной части уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания (при государственной регистрации техники, принадлежащей иностранным гражданам и лицам без гражданства, временно пребывающим на территории Российской Федерации, а также признанным беженцами или получившим временное убежище);

адрес места жительства на территории Российской Федерации, указанный в виде на жительство либо в разрешении на временное проживание (при государственной регистрации техники, принадлежащей иностранным гражданам и лицам без гражданства, временно или постоянно проживающим на территории Российской Федерации);

адрес места нахождения в Российской Федерации структурных подразделений (представительств, отделений, филиалов) иностранных юридических лиц, (при государственной регистрации техники, принадлежащей иностранным юридическим лицам).

Срок исполнения административного действия – 1 рабочий день с момента принятия решения о государственной регистрации техники (об отказе в предоставлении государственной услуги).

3.4. Проведение государственной регистрации техники, являющейся опытным (испытательным) образцом, предназначенной для прохождения испытаний, связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования

3.4.1. Проведение государственной регистрации техники, являющейся опытным (испытательным) образцом, предназначенной для прохождения испытаний, связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования (далее – испытательная техника), включает в себя:

проверку представленных документов и сведений;

принятие решения о государственной регистрации испытательной техники;

проведение регистрационных действий и выдача документов.

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

3.4.3. Государственная регистрация техники испытательной техники осуществляется на срок, установленный программой испытаний, но не более чем на 1 год.

Государственная регистрация испытательной техники прекращается автоматически на следующий день после дня окончания срока при отсутствии сведений о его возобновлении.

3.4.4. Проверка представленных документов и сведений.

3.4.4.1. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является ответственный специалист.

3.4.4.2. Основанием для начала проведения административной процедуры является получение ответственным специалистом заявления, документов и сведений, представленных заявителем, а также документов и сведений, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.4.4.3. Максимальный срок проведения административной процедуры – 5 рабочих дней.

3.4.4.4. В случае соответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента и отсутствия оснований для отказа в государственной регистрации техники, ответственный специалист принимает решение об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.4.4.5. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный специалист принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и в течение 2 рабочих дней в письменной форме сообщает заявителю об основаниях отказа.

3.4.4.6. Направление решения заявителю производится способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации (телефонограмма, факс, электронная почта).

3.4.5. Принятие решения о государственной регистрации испытательной техники.

3.4.5.1. Основанием для начала процедуры принятия решения о государственной регистрации испытательной техники на основании критериев, необходимых для принятия решения о предоставлении услуги, является завершение процедуры проверки представленных документов и сведений.

3.4.5.2. Критериями, необходимыми для принятия положительного решения о предоставлении услуги, являются:

- отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;
- подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

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

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

представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента;

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

3.4.5.3. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является ответственный специалист.

3.4.5.4. В случае принятия положительного решения о проведении регистрационных действий ответственный специалист сообщает заявителю или контактному лицу заявителя о проведении регистрационных действий.

3.4.5.5. При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в проведении регистрационных действий, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Административного регламента, ответственный специалист принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет заявителю информацию о принятом решении.

3.4.5.6. Направление решения заявителю производится способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации (телефонограмма, факс, электронная почта).

3.4.5.7. Максимальный срок выполнения данного административного действия – два рабочих дня с момента принятия решения.

3.4.6. Проведение регистрационных действий и выдача документов.

3.4.6.1. Основанием для выполнения административной процедуры является принятие решения о проведении регистрационных действий.

3.4.6.2. Ответственный специалист осуществляет оформление свидетельства о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники, в котором проставляется отметка «Испытания», а в строки, предусматривающие сведения о годе выпуска, марке и (или) модели (коммерческом наименовании) техники, идентификационном номере техники, цвете, номере ведущего моста (мостов), номере и мощности двигателя, вносится запись «отсутствует».

3.4.6.3. Записи в свидетельствах о государственной регистрации производятся с использованием печатающих устройств.

3.4.6.4. Свидетельство о государственной регистрации техники в виде электронного документа подлежит заверению усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.4.6.5. Государственная регистрация испытательной техники сопровождается присвоением технике государственного регистрационного номера.

3.4.6.6. При проведении регистрационных действий выдаются документы, указанные в пункте 2.3.2 настоящего Административного регламента.

3.4.6.7. Факт получения заявителем либо его представителем государственных регистрационных знаков, регистрационных и иных документов удостоверяется их подписями в заявлении.

3.4.6.8. Максимальный срок проведения административного действия – два рабочих дня.

3.5. Внесение изменений в регистрационные данные техники

3.5.1. Изменение регистрационных данных производится по месту нахождения техники вне зависимости от места регистрации владельца техники в пределах одного субъекта Российской Федерации.

3.5.2. Внесение изменений в регистрационные данные техники осуществляется при изменении содержания или состава регистрационных данных техники, содержащихся в региональной информационной системе «Гостехнадзор-Эксперт», и внесении соответствующих изменений в документы, идентифицирующие технику.

3.5.3. Внесение изменений в регистрационные данные техники включает в себя:

проверку представленных документов и сведений;

осмотр техники;

принятие решения о внесении изменений в регистрационные данные техники;

внесение изменений в регистрационные данные техники.

3.5.4. Проверка представленных документов и сведений.

3.5.4.1. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является ответственный специалист.

3.5.4.2. Основанием для начала проведения административной процедуры является получение ответственным специалистом заявления, документов и сведений, представленных заявителем, а также документов и сведений, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.5.4.3. Максимальный срок проведения административной процедуры – 5 рабочих дней.

3.5.4.4. В случае соответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента и отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, ответственный специалист принимает решение об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и о проведении осмотра техники.

3.5.4.5. Дата и время осмотра техники ответственный специалист назначает по согласованию с заявителем.

Срок исполнения административного действия – 1 рабочий день.

3.5.4.6. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный специалист принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и в течение 2 рабочих дней в письменной форме сообщает заявителю об основаниях отказа.

3.5.4.7. Направление решения заявителю производится способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации (телефограмма, факс, электронная почта).

3.5.5. Осмотр техники.

3.5.5.1. Основанием для начала проведения административной процедуры является наступление даты и времени осмотра техники.

3.5.5.2. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является ответственный специалист.

3.5.5.3. Максимальный срок проведения административной процедуры – 10 рабочих дней со дня принятия ответственным специалистом решения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.5.5.4. Осмотр техники осуществляется ответственным специалистом по месту подачи заявления или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники – по месту нахождения техники.

3.5.5.5. При осмотре техники осуществляется ее идентификация и проверка отсутствия признаков изменения, сокрытия, уничтожения заводского, идентификационного номера техники или номера основного компонента техники.

3.5.5.6. При осмотре техники проводится проверка соответствия ее конструкции 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.

3.5.5.7. Результатом административной процедуры является внесение ответственным специалистом в заявление отметки о результате осмотра техники.

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

3.5.6. Принятие решения о внесении изменений в регистрационные данные техники.

3.5.6.1. Основанием для начала процедуры принятия решения о внесении изменений в регистрационные данные техники на основании критериев, необходимых для принятия решения о предоставлении услуги, является завершение процедуры осмотра техники.

3.5.6.2. Критериями, необходимыми для принятия положительного решения о предоставлении услуги, являются:

- отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;
- подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;
- успешное прохождение осмотра;
- отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;
- отсутствие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента;
- отсутствие в представленных документах записей, исполненных карандашом, подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также отсутствие документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

3.5.6.3. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является ответственный специалист.

3.5.6.4. В случае принятия положительного решения о внесении изменений в регистрационные данные техники ответственный специалист сообщает заявителю или контактному лицу заявителя о внесении изменений в регистрационные данные техники.

3.5.6.5. При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Административного регламента, ответственный специалист принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет заявителю информацию о принятом решении

3.5.6.6. Направление решения заявителю производится способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации (телефонограмма, факс, электронная почта).

3.5.6.7. Максимальный срок выполнения данного административного действия – 2 рабочих дня с момента принятия решения.

3.5.6.8. При обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями, а также при наличии сведений о нахождении техники или основных компонентов техники (двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных ответственный специалист осуществляет их проверку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В этих случаях внесение изменений в регистрационные данные техники производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в предоставлении государственной услуги.

3.5.7. Внесение изменений в регистрационные данные техники и выдача документов.

3.5.7.1. Основанием для выполнения административной процедуры является принятие решения о внесении изменений в регистрационные данные техники.

3.5.7.2. При внесении изменений в регистрационные данные на основании заявления владельца техники выдается дубликат паспорта техники или выписка из электронного паспорта техники взамен утраченного, непригодного для использования или не соответствующего установленному образцу.

3.5.7.3. При внесении изменений в регистрационные данные в паспорт техники (при отсутствии электронных паспортов техники) ответственный специалист вносит соответствующие отметки о внесении изменений в регистрационные данные.

3.5.7.4. По заявлению владельца техники о внесении изменений в регистрационные данные техники выдается новое свидетельство о государственной регистрации техники и вносятся соответствующие отметки в паспорт техники (электронный паспорт техники).

3.5.7.5. Факт получения заявителем либо его представителем документов удостоверяется их подписями в заявлении.

3.5.7.6. Максимальный срок проведения административного действия – два рабочих дня.

3.6. Снятие техники с государственного учета

3.6.1. Владельцы обязаны снять технику с государственного учета в случае:

прекращения права собственности на технику;
списания (утилизации) техники;
вывоза техники из Российской Федерации, за исключением случаев временного вывоза.

3.6.2. Снятие техники с государственного учета включает в себя:

проверку представленных документов и сведений;
осмотр техники;
принятие решения о снятии техники с государственного учета;
снятие техники с государственного учета и выдача документов.

3.6.3. Проверка представленных документов и сведений.

3.6.3.1. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является ответственный специалист.

3.6.3.2. Основанием для начала проведения административной процедуры является получение ответственным специалистом заявления, документов и сведений, представленных заявителем, а также документов и сведений, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.6.3.3. Максимальный срок проведения административной процедуры – 5 рабочих дней.

3.6.3.4. В случае соответствия представленных документов требованиям настоящего Административного регламента и отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, ответственный специалист принимает решение об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги и о проведении осмотра техники.

3.6.3.5. Дата и время осмотра техники ответственный специалист назначает по согласованию с заявителем.

Срок исполнения административного действия – 1 рабочий день.

3.6.3.6. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный специалист принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги и в течение 2 рабочих дней в письменной форме сообщает заявителю об основаниях отказа.

3.6.3.7. Направление решения заявителю производится способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации (телефонограмма, факс, электронная почта).

3.6.4. Осмотр техники.

3.6.4.1. При снятии с государственного учета техники в связи с ее списанием (утилизацией) осмотр не проводится.

3.6.4.2. Основанием для начала проведения административной процедуры является наступление даты и времени осмотра техники.

3.6.4.3. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является ответственный специалист.

3.6.4.4. Максимальный срок проведения административной процедуры – 10 рабочих дней со дня принятия ответственным специалистом решения об отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.6.4.5. Осмотр техники осуществляется ответственным специалистом по месту подачи заявления или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники – по месту нахождения техники.

3.6.4.6. При осмотре техники осуществляется ее идентификация и проверка отсутствия признаков изменения, сокрытия, уничтожения заводского, идентификационного номера техники или номера основного компонента техники.

3.6.4.7. При осмотре техники проводится проверка соответствия ее конструкции 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.

3.6.4.8. Результатом административной процедуры является внесение ответственным специалистом в заявление отметки о результате осмотра техники.

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

3.6.5. Принятие решения о снятии техники с государственного учета.

3.6.5.1. Основанием для начала процедуры принятия решения о снятии техники с государственного учета на основании критериев, необходимых для принятия решения о предоставлении услуги, является завершение процедуры осмотра техники.

3.6.5.2. Критериями, необходимыми для принятия положительного решения о предоставлении услуги, являются:

отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;

подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

успешное прохождение осмотра;

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

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

представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента;

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

3.6.5.3. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является ответственный специалист.

3.6.5.4. В случае принятия положительного решения о снятии техники с государственного учета ответственный специалист сообщает заявителю или контактному лицу заявителя о снятии техники с государственного учета.

3.6.5.5. При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Административного регламента, ответственный специалист принимает решение об отказе предоставлении государственной услуги и направляет заявителю информацию о принятом решении.

3.6.5.6. Направление решения заявителю производится способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации (телефограмма, факс, электронная почта).

3.6.5.7. Максимальный срок выполнения данного административного действия – 2 рабочих дня с момента принятия решения.

3.6.5.8. При обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями, а также при наличии сведений о нахождении техники или основных компонентов техники (двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных ответственный специалист осуществляет их проверку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

3.6.6. Снятие техники с регистрационного учета и выдача документов.

3.6.6.1. Основанием для выполнения административной процедуры является принятие решения о снятии техники с регистрационного учета.

3.6.6.2. Снятие с государственного учета техники в случае ее отчуждения осуществляется при условии отсутствия подтверждения государственной регистрации техники за новым владельцем.

3.6.6.3. В свидетельстве о государственной регистрации техники и паспорте техники (электронном паспорте техники) проставляется отметка о снятии с государственного учета техники.

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

3.6.6.5. Снятие с государственного учета техники в связи с истечением срока государственного учета техники, а в отношении техники, владельцем которой является один из родителей (усыновитель, опекун (попечитель) лица, не достигшего возраста 16 лет, — при достижении собственником техники указанного возраста осуществляется в соответствии с пунктом 3.3.6.7 настоящего Административного регламента.

3.6.6.6. При снятии с государственного учета техники в связи с ее списанием (утилизацией) государственные регистрационные знаки, свидетельство о государственной регистрации техники и паспорт техники признаются недействительными, ответственный специалист вносит сведения об утраченной специальной продукции в региональную информационную систему «Гостехнадзор-Эксперт».

3.6.6.7. Государственные регистрационные знаки, регистрационные документы других государств на технику, временно ввезенную в Российскую Федерацию, содержащие сведения о государственном учете техники, регистрационные данные техники и иные сведения, установленные регистрирующим органом других государств, а также документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную, возвращаются ее владельцам при снятии с учета техники.

3.6.6.8. На технику, снятую с государственного учета и вывозимую за пределы территории Российской Федерации для отчуждения в связи с переходом права собственности на данную технику к иностранному физическому или юридическому лицу, и при оформлении свидетельства о государственной регистрации на технику в связи с вывозом ее из Российской Федерации, а также на технику, которая в целом

или в качестве основных компонентов в виде кузова, рамы или шасси используется для создания другой техники, перегоняется к конечным производителям или вывозится из Российской Федерации выдается Регистрационный знак «ТРАНЗИТ».

Государственные регистрационные знаки «ТРАНЗИТ» выдаются на 20 суток.

3.6.6.9. Факт получения заявителем либо его представителем государственных регистрационных знаков, регистрационных и иных документов удостоверяется их подписями в заявлении.

3.6.6.10. Максимальный срок проведения административного действия – 2 рабочих дня.

3.7. Выдача новых свидетельств о государственной регистрации техники, дубликатов паспортов техники, государственных регистрационных знаков

3.7.1. Выдача свидетельств о государственной регистрации техники, дубликатов паспортов техники, государственных регистрационных знаков взамен утраченных или непригодных для пользования производится по месту нахождения техники вне зависимости от места регистрации владельца техники в пределах одного субъекта Российской Федерации.

3.7.2. Основанием для начала проведения административной процедуры является получение ответственным специалистом заявления, документов и сведений, представленных заявителем, а также документов и сведений, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.7.3. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является ответственный специалист.

3.7.4. Максимальный срок проведения административной процедуры – 15 рабочих дней.

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

3.7.6. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, ответственный специалист принимает решение о выдаче свидетельства о государственной регистрации техники (государственного регистрационного знака, дубликата паспорта техники) и выдает их заявителю либо его представителю под подпись.

3.7.7. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, ответственный специалист принимает решение об отказе в выдаче свидетельства о государственной регистрации техники (государственного регистрационного знака, дубликата паспорта техники) и в письменной форме сообщает об основаниях отказа.

3.7.8. Направление решения заявителю производится способами, обеспечивающими оперативность получения заявителем указанной информации (телефонограмма, факс, электронная почта).

3.7.9. Сведения о выдаче свидетельства о государственной регистрации техники (государственного регистрационного знака, дубликата паспорта техники), утрате свидетельства о государственной регистрации техники, государственного регистрационного знака, отказе в предоставлении государственной услуги вносятся ответственным специалистом в региональную информационную систему «Гостехнадзор-Эксперт».

Срок исполнения административного действия – 1 рабочий день с момента принятия решения о выдаче свидетельства о государственной регистрации техники (государственного регистрационного знака, дубликата паспорта техники (об отказе в выдаче свидетельства о государственной регистрации техники (государственного регистрационного знака, дубликата паспорта).

3.8. Выдача справки о совершенных в отношении техники регистрационных действиях

3.8.1. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является ответственный специалист.

3.8.2. Основанием для проведения административной процедуры является получение ответственным специалистом:

запроса владельца техники или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, при подаче запроса через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или на бумажном носителе при личном обращении в Инспекцию;

письменного запроса судов, органов прокуратуры, следствия, дознания и налоговых органов, арбитражных управляющих, назначенных в установленном порядке, подразделений Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации и органов гостехнадзора. Запрос может быть

направлен при помощи единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.8.3. В справке ответственный специалист указывает имеющиеся в региональной информационной системе «Гостехнадзор-Эксперт» сведения о государственной регистрации техники.

3.8.4. Подписанная ответственным специалистом справка выдается заявителю под роспись либо направляется почтой по адресу, указанному в заявлении.

3.8.5. Максимальный срок проведения административной процедуры – 20 рабочих дней.

3.9. Формирование пакета документов и оформление дела для последующего хранения

3.9.1. Материалы, послужившие основанием для государственной регистрации, изменения регистрационных данных и снятия с учета техники, хранятся в Инспекции 5 лет.

Региональная информационная система «Гостехнадзор-Эксперт» обеспечивает хранение информации о государственной регистрации, внесении изменений в регистрационные данные, снятии с государственного учета в течение 75 лет.

3.9.2. Уничтожение указанных материалов осуществляется в установленном порядке.

3.9.3. Ответственным за выполнение данной административной процедуры является ответственный специалист.

3.10. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Основанием для начала административного действия является направление заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», через официальный сайт Пермского края «Услуги и сервисы Пермского края» <https://uslugi.permkrai.ru/> в порядке, предусмотренном пунктом 2.21 настоящего Административного регламента.

Заявителю в целях получения государственной услуги в электронной форме обеспечивается возможность:

представления документов в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», официального сайта Пермского края «Услуги и сервисы Пермского края» <https://uslugi.permkrai.ru/>;

получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;
получения электронного уведомления, подтверждающего получение документов, в случае обращения за предоставлением государственной услуги в форме электронного документа;

выбор места и времени осмотра техники при подаче заявления с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

направление свидетельства о государственной регистрации техники с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

запись заявителя с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в Инспекцию для получения свидетельства о государственной регистрации техники, паспорта техники на бумажном носителе и государственного регистрационного знака.

После поступления заявления ответственному специалисту в личном кабинете Заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» отображается статус заявки «Принято от заявителя».

Ответственный специалист проверяет заявление и приложенные к нему документы на соответствие требованиям пунктов 2.6, 2.10 и 2.11 настоящего Административного регламента.

В случае непредставления документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, в полном объеме ответственный специалист формирует и направляет электронное уведомление об отказе в приеме и регистрации заявления и документов. Данное уведомление направляется заявителю с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

После получения уведомления об отказе заявитель вправе повторно направить электронный запрос, предварительно устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в обработке первичного электронного запроса.

В случае соответствия заявления и документов установленным требованиям ответственный специалист регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы в журнале учета заявлений.

При регистрации заявления и прилагаемых к нему документов ответственный специалист формирует и направляет заявителю электронное уведомление о регистрации заявления и документов. В данном уведомлении ответственный специалист указывает выбранное заявителем при подаче заявление время и место проведения осмотра техники.

Результатом выполнения административной процедуры является:

запись о регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в журнале учета заявлений и направление электронного уведомления о регистрации заявления и документов;

отказ в приеме и регистрации заявления и документов, оформление и направление электронного уведомления об отказе в приеме и регистрации заявления и документов с указанием оснований отказа.

Максимальный срок проведения административного действия – 5 рабочих дней.

3.11. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки)

Исправление технической ошибки, допущенной органом Ростехнадзора, осуществляется путем внесения соответствующих корректировок в региональную информационную систему «Ростехнадзор-Эксперт» и выдачи владельцу техники свидетельства о государственной регистрации техники взамен содержащего ошибку без взимания дополнительной платы.

Максимальный срок проведения административной процедуры – 5 рабочих дней.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется заместителем начальника Инспекции, начальником отдела Ростехнадзора.

Должностные лица Инспекции: заместитель начальника Инспекции, начальник отдела Ростехнадзора, заместитель начальника отдела

гостехнадзора, ответственные специалисты отдела гостехнадзора – несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения заместителем начальника Инспекции, начальником отдела Гостехнадзора проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в год.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает проведение плановых и внеплановых проверок на предмет качества предоставления государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятие по таким обращениям решений и подготовку на них ответов.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов начальника Инспекции.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.5. Для проведения проверки полноты предоставления государственной услуги формируется комиссия в составе: председатель комиссии – заместитель начальника Инспекции, начальник отдела Гостехнадзора, члены комиссии – руководители структурных подразделений Инспекции.

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль исполнения государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме

получения информации, размещенной на официальном сайте Инспекции и сети «Интернет» или содержащейся в письменных ответах Инспекции на обращения, в том числе в виде электронных документов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц (государственных служащих)

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

5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) Инспекции, должностных лиц Инспекции (государственных служащих) в досудебном (внесудебном) порядке.

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

5.2.1. Жалоба на решение и действие (бездействие) Инспекции, должностного лица Инспекции подается в Инспекцию.

5.2.2. Жалоба на решение и действие (бездействие) начальника Инспекции подается в Правительство Пермского края.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5.3.1. Инспекция обеспечивают информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, должностных лиц Инспекции посредством размещения информации:

5.3.1.1. в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

5.3.1.2. на стендах в местах предоставления государственных услуг;

5.3.1.3. на официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, а также ее должностных лиц (государственных служащих).

5.4.1. Федеральный закон № 210-ФЗ.

5.4.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников.

5.4.3. Постановление Правительства Пермского края от 15 апреля 2013 г. № 255-п «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Пермского края, их должностных лиц, государственных гражданских служащих Пермского края, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников.

Приложение 1
к Административному
регламенту Инспекции
государственного технического
надзора Пермского края
по предоставлению
государственной услуги
по проведению государственной
регистрации самоходных машин
и других видов техники

В Инспекцию государственного
технического надзора
Пермского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

От _____,

(полное наименование юридического лица либо обособленного подразделения юридического лица)

индекс _____, адрес юридического лица в пределах места
нахождения юридического лица либо адрес места нахождения его
обособленного подразделения _____

Тел.		ОГРИП		ИНН	
------	--	-------	--	-----	--

Прошу _____

(излагается основание и суть просьбы, указывается наименование самоходной машины
и других видов техники, марка, регистрационный знак)

Представляю следующие документы:

паспорт самоходной машины и других видов техники (далее – техника):

серия _____ номер _____;

полис ОСАГО серия _____ номер _____

Документы, подтверждающие право собственности на технику, _____

Иные документы _____

Сведения об уплате государственной пошлины
(платежное поручение (квитанция об уплате))

Документ № _____; дата « ___ » _____ 20__ г.; сумма: _____ рублей.

Документ № _____; дата « ___ » _____ 20__ г.; сумма: _____ рублей.

Документ № _____; дата « ___ » _____ 20__ г.; сумма: _____ рублей.

Сведения о технике

Наименование, марка _____

Заводской номер, идентификационный номер
(VIN или PIN) _____ Заводской номер двигателя _____

Номер коробки передач _____ Номер основного ведущего моста _____

Цвет _____ Год производства _____ Маяк проблесковый _____

Оформление доверяется провести

_____ Дата рождения _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность, _____

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

МП

« ___ » _____ 20__ г.

С обработкой моих персональных данных согласен:

« ___ » _____ 20__ г. Подпись _____

Отметка о принятии заявления

Дата: « ___ » _____ 20__ г.

Государственный инженер-инспектор
органа гостехнадзора _____ Подпись _____

Информация о проведении осмотра техники

Заполняется заявителем

Осмотр техники прошу провести по адресу _____

Лицо, предоставляющее технику, _____

Заполняется государственным инженером-инспектором органа
гостехнадзора

Осмотр техники провести по адресу _____

Результат осмотра техники

Дата проведения осмотра « ____ » _____ 20 ____ г.

Время проведения осмотра _____

Государственный инженер-инспектор
органа гостехнадзора _____ Подпись _____

Информация о принятом решении

ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ Дата _____	СНЯТЬ С УЧЕТА Дата _____	ВНЕСТИ ИЗМЕНЕНИЯ Дата _____	ВЫДАТЬ ПСМ, ДУБЛИКАТ ПСМ Дата _____
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ ПРИОСТАНОВИТЬ ДО _____ Дата _____		В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГ ОТКАЗАТЬ Дата _____	

Выданы следующие документы:

Паспорт техники (дубликат паспорта техники)	серия		№	
Свидетельство о регистрации техники	серия		№	
Государственный регистрационный знак «Тип 3»	серия		№	
Государственный регистрационный знак «Тип 4А»	серия		№	
Государственный регистрационный знак «Транзит»	серия		№	
Свидетельство на номерной агрегат	серия		№	

Документы выдал

Государственный инженер-инспектор
органа Ростехнадзора _____ Подпись _____

Документы получил

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

Приложение 2
к Административному
регламенту Инспекции
государственного технического
надзора Пермского края
по предоставлению
государственной услуги
по проведению государственной
регистрации самоходных машин
и других видов техники

В Инспекцию государственного
технического надзора
Пермского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

От _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца, указанного в паспорте самоходной машины
и других видов техники)

Тел.	ОГРИП	ИНН
------	-------	-----

Прошу _____
(излагается основание и суть просьбы, указывается наименование самоходной машины и
других видов техники, марка, регистрационный знак)

Представляю следующие документы:

паспорт самоходной машины и других видов техники (далее – техника)
серия _____ номер _____;
полис ОСАГО серия _____ номер _____.

Документы, подтверждающие право собственности на технику, _____

Иные документы _____

Сведения об уплате государственной пошлины
(платежное поручение (квитанция об уплате))

Документ № _____; дата « ___ » _____ 20 ___ г.; сумма: _____ рублей.
Документ № _____; дата « ___ » _____ 20 ___ г.; сумма: _____ рублей.
Документ № _____; дата « ___ » _____ 20 ___ г.; сумма: _____ рублей.

Сведения о технике

Наименование, марка _____
 Заводской номер, идентификационный номер
 (VIN или PIN) _____ Заводской номер двигателя _____
 Номер коробки передач _____ Номер основного ведущего моста _____
 Цвет _____ Год производства _____ Маяк проблесковый _____

Сведения о собственнике техники

_____ Дата рождения _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность, _____

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

Адрес регистрации _____

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление _____

_____ (полное наименование органа гостехнадзора субъекта Российской Федерации)

следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица – субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем): обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

_____?
 (почтовый адрес, телефон)

_____ (адрес электронной почты)

Подпись _____ Дата _____
 (расшифровка подписи)

Сведения о представителе собственника

_____ Дата рождения _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность, _____

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

Проживающий по адресу _____

Доверенность _____

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление _____

_____ (полное наименование органа гостехнадзора субъекта Российской Федерации)

следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица – субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем): обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством,

_____,
 (почтовый адрес, телефон)

 (адрес электронной почты)

Подпись _____ Дата _____
 (расшифровка подписи)

Отметка о принятии заявления

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Государственный инженер-инспектор

органа гостехнадзора _____

Подпись _____

Информация о проведении осмотра техники

Заполняется заявителем

Осмотр техники прошу провести по адресу _____

Лицо, предоставляющее технику, _____

Заполняется государственным инженером-инспектором органа гостехнадзора

Осмотр техники провести по адресу _____

Результат осмотра техники

Дата осмотра « ____ » _____ 20 ____ г.

Время осмотра _____

Государственный инженер-инспектор

органа гостехнадзора _____

Подпись _____

Информация о принятом решении

ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ Дата _____	СНЯТЬ С УЧЕТА Дата _____	ВНЕСТИ ИЗМЕНЕНИЯ Дата _____	ВЫДАТЬ ПСМ, ДУБЛИКАТ ПСМ Дата _____
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ ПРИОСТАНОВИТЬ ДО _____ Дата _____		В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГ ОТКАЗАТЬ Дата _____	

Выданы следующие документы:

Паспорт техники (дубликат паспорта техники)	серия		№	
Свидетельство о регистрации техники	серия		№	
Государственный регистрационный знак «Тип 3»	серия		№	
Государственный регистрационный знак «Тип 4А»	серия		№	
Государственный регистрационный знак «Транзит»	серия		№	
Свидетельство на номерной агрегат	серия		№	

Документы выдал

Государственный инженер-инспектор
органа гостехнадзора _____

Подпись _____

Документы получил

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата « ___ » _____ 20 ___ г. Подпись _____