



**ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА**  
**ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ**  
**ВИДОВ ТЕХНИКИ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.12.2018 № 10

г. Ростов-на-Дону

**О внесении изменений в постановление управления**  
**государственного надзора за техническим состоянием самоходных**  
**машин и других видов техники Ростовской области от 25.12.2015 № 3**

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством управление государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление управления государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области от 25.12.2015 № 3 «Об утверждении Административного регламента предоставления управлением государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области государственной услуги «Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)» изменения согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Начальник управления – главный  
государственный инженер-инспектор  
гостехнадзора Ростовской области

В.Ю. Овчаров

Приложение  
к постановлению  
управления государственного  
надзора за техническим состоянием  
самоходных машин и других видов  
техники Ростовской области  
от 11.12.2018 № 10

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
вносимые в постановление управления государственного надзора за  
техническим состоянием самоходных машин и других видов техники  
Ростовской области от 25.12.2015 № 3**

1. Приложение к постановлению управления государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области от 25.12.2015 № 3 «Об утверждении Административного регламента предоставления управлением государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области государственной услуги «Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)» изложить в следующей редакции:

«

**Административный регламент  
предоставления управлением государственного надзора за техническим  
состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области  
государственной услуги «Регистрация тракторов, самоходных дорожно-  
строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них  
государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных  
Сил и других войск Российской Федерации)»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления управлением государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области (далее - Ростовоблгостехнадзор) государственной услуги «Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)» (далее - государственная услуга), устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и

прицепов к ним, включая автомототранспортные средства, имеющие максимальную конструктивную скорость 50 км/час и менее, с рабочим объемом двигателя внутреннего сгорания более 50 куб. см или с максимальной мощностью электродвигателя более 4 кВт, а также не предназначенные для движения по автомобильным дорогам общего пользования (кроме машин, подконтрольных Ростехнадзору России, и машин воинских формирований федеральных органов исполнительной власти и иных организаций, имеющих воинские формирования) (далее - машины), а также сроки и последовательность административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Ростовоблгостехнадзора при предоставлении государственной услуги (далее - административный регламент).

## 2. Круг заявителей.

2.1. Заявителями являются юридические лица, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, и физические лица - собственники машин либо лица, от имени собственников владеющие, пользующиеся или распоряжающиеся на законных основаниях машинами (далее - владельцы), обратившиеся в Ростовоблгостехнадзор с запросом в письменной форме о предоставлении государственной услуги.

## 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

в Ростовоблгостехнадзоре, а также у инспекторов гостехнадзора, в том числе в ходе личного приема;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора по адресу: <http://gtn.donland.ru> и с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>.

путем направления запроса по адресу электронной почты Ростовоблгостехнадзора;

путем использования средств телефонной и факсимильной связи.

3.1.2. Консультации (справки) по процедуре предоставления государственной услуги осуществляются инспекторами гостехнадзора.

3.1.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Ростовоблгостехнадзора подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Ростовоблгостехнадзора и/или его структурного подразделения, в которое позвонил гражданин, фамилии инспектора гостехнадзора, принявшего телефонный звонок.

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут. При невозможности должностным лицом, принявшим звонок, самостоятельно

ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому (компетентному) сотруднику или обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Если поставленные вопросы не входят в компетенцию Ростовоблгостехнадзора, инспектор гостехнадзора информирует обратившегося гражданина о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган государственной власти, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

3.1.4. При консультировании по письменным запросам на бумажных носителях ответ на запрос направляется по почте в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В случае направления дополнительного запроса, связанного с рассмотрением запроса, срок рассмотрения может быть продлен начальником Ростовоблгостехнадзора, но не более чем на 30 дней с соответствующим уведомлением его автора.

3.1.5. При консультировании по процедуре предоставления государственной услуги по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации электронного обращения.

3.1.6. Письменное обращение, содержание которого не относится к полномочиям Ростовоблгостехнадзора, направляется для рассмотрения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в соответствующий орган или должностному лицу с уведомлением автора о его переадресации.

3.1.7. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

3.1.8. Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить при личном или письменном обращении у инспектора гостехнадзора, которому был подан запрос на предоставление государственной услуги.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги и её результатах осуществляется инспекторами гостехнадзора с использованием почтовой, телефонной связи, электронной почты.

3.1.9. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного

обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги.

Информация о справочных телефонах, адресах официального сайта, электронной почты, а также месте нахождения и графике работы Ростовоблгостехнадзора, главных государственных инженерах-инспекторах гостехнадзора городов (районов) Ростовской области, размещена в форме информационного сообщения на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора (<http://www.gtn.donland.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг: <http://www.gosuslugi.ru>, на информационных стендах в местах предоставления услуги.

Телефон-автоинформатор не предусмотрен.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### 1. Наименование государственной услуги.

Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации).

2. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу.

Государственную услугу предоставляет Ростовоблгостехнадзор.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется инспекторами гостехнадзора.

При предоставлении государственной услуги в целях получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителем, осуществляется межведомственное информационное взаимодействие со следующими органами государственной власти или организациями, в распоряжении которых они находятся в соответствии с возложенными на них полномочиями:

Федеральное казначейство;

МВД России;

ФТС России;

ФНС России;

ФССП России;

Минобороны России;

Росаккредитация;

Минпромторг России;

судебные органы;

следственные органы, в части передачи материалов для расследования или уведомления о необходимости задержания поднадзорной техники при наличии признаков подделки документов или государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки машин, несоответствия номеров агрегатов представленным документам, нахождения машин (номерных агрегатов) в розыске;

органы гостехнадзора субъектов Российской Федерации;

организации – изготовители машин, включенные в единый реестр уполномоченных органов (организаций) государств – членов Евразийского экономического союза и организаций – изготовителей транспортных средств (шасси транспортных средств), самоходных машин и других видов техники, осуществляющих оформление паспортов (электронных паспортов) транспортных средств (шасси транспортных средств), самоходных машин и других видов техники (далее – изготовители) по единой форме, утвержденной Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18.08.2015 № 100, на произведенные ими машины; а также в случаях, предусмотренных законодательством государств – членов Евразийского экономического союза (далее соответственно – государства-члены, Союз), – уполномоченные органы (организации) государств-членов, включенные в указанный единый реестр (далее – уполномоченные органы (организации)).

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ростовской области.

3. Описание результата предоставления государственной услуги.

3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

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

внесение изменений в регистрационные данные машины;

снятие машины с регистрационного учета;

получение дубликатов документов взамен утраченных или непригодных для пользования;

получение государственных регистрационных знаков «Транзит»;

отказ в предоставлении государственной услуги в форме мотивированного письменного заключения инспектора гостехнадзора на заявлении.

4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Ростовской области, срок выдачи

(направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает 15 рабочих дней с момента представления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, до выдачи (отказа в выдаче) результата государственной услуги (с учетом всех возможных вариантов результата, перечисленных в части 3 раздела II административного регламента).

Срок предоставления услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации Ростовоблгостехнадзором запроса (заявления) в электронном виде.

Срок приостановления предоставления государственной услуги составляет не более 15 рабочих дней.

5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления и способы подачи.

6.1. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются:

6.1.1. Заявление (оригинал).

Документ требуется при обращении по любому предмету.

Формы заявлений для юридических и физических лиц указаны в приложениях №№ 1,2 к Правилам государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации (гостехнадзора), утвержденным Министерством сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации 16.01.1995 года.

Бланк заявления можно получить у инспектора гостехнадзора при непосредственном обращении, на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Заявителем должно быть лицо, указанное в подпункте 2.1 пункта 2 раздела I настоящего административного регламента.

Заявление может содержать обращение заявителя (предмет обращения):

о регистрации машины;

об изменении регистрационных данных машины с выдачей (без выдачи) свидетельства на высвободившийся номерной агрегат;

о снятии машины с учета с выдачей (без выдачи) государственных регистрационных знаков «Транзит», а также с выдачей (без выдачи) свидетельства на высвободившийся номерной агрегат;

о выдаче дубликатов документов взамен утраченных или непригодных для пользования;

о выдаче государственных регистрационных знаков «Транзит»;

о выдаче свидетельства на высвободившийся номерной агрегат.

Заявление может быть представлено в Ростовоблгостехнадзор следующими способами:

- посредством обращения к инспекторам гостехнадзора;

- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Заявление, направленное в электронной форме с использованием Единого портала, может быть подписано простой или усиленной электронной подписью.

В случае если подача заявления происходит посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг дополнительная подача заявления в какой-либо иной форме не требуется.

В случае подачи заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг регистрационные действия в отношении машин производятся после предоставления заявителем инспектору гостехнадзора документов, предусмотренных подпунктами 6.1.2-6.1.19 части 6 раздела II административного регламента.

Документ сдается инспектору гостехнадзора.

6.1.2. Документ, удостоверяющий личность (оригинал).

Документом, удостоверяющий личность является паспорт или документ его заменяющий (оригинал).

Документ требуется при обращении по любому предмету.

Документ должен быть действующим на дату обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

Документ предъявляется для снятия копии и возвращается заявителю после предъявления.

6.1.3. Документ, подтверждающий право представителя заявителя действовать от имени заявителя (оригинал).

Документ требуется при обращении по любому предмету, в случае если за предоставлением государственной услуги обращается представитель заявителя.

Представители заявителя, за исключением законных представителей и представителей, действующих на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, предъявляют оригинал доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством.

Законные представители и представители, действующие на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, предъявляют оригинал документа, подтверждающего их статус. В случае если в соответствии с требованиями законодательства, оригинал документа не может находиться у представителя заявителя,



допускается предъявление заверенной копии указанного документа или выписки из него.

Документ предъявляется для снятия копии и возвращается представителю заявителя после предъявления.

#### 6.1.4. Паспорт самоходной машины и других видов техники (оригинал).

Документ требуется при обращении по любому предмету, за исключением обращений:

- о выдаче заявителю дубликата паспорта самоходной машины и других видов техники, взамен утраченного

- о регистрации машин, выпущенных предприятиями-изготовителями до 01.09.1995 года;

- о регистрации машин, ввозимых на территорию Российской Федерации до 01.09.2001 года;

- о регистрации машин, с электродвигателем, выпущенных предприятиями-изготовителями или ввезенными на территорию Российской Федерации до 01.08.2008 года.

Документ сдается инспектору гостехнадзора и возвращается заявителю одновременно с результатом предоставления государственной услуги или остается у инспектора гостехнадзора в случае высвобождения.

#### 6.1.5. Письменное согласие родственника заявителя - физического лица (обладающего правами наследования по закону) на регистрацию машины по месту жительства указанного родственника на территории Ростовской области (оригинал).

Документ требуется только в нижеуказанном случае.

Документ представляется при наличии обстоятельств, не позволяющих произвести регистрацию по месту жительства заявителя (проживание в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к ним, длительная командировка, воинская служба, учеба, работа на судах дальнего плавания).

Документ составляется на бумажном носителе, в свободной форме. В документе должно содержаться, что родственник заявителя - физического лица обладает правами наследования машины по закону и согласен на регистрацию машины, принадлежащей заявителю, по своему месту жительства.

Документ сдается инспектору гостехнадзора.

#### 6.1.6. Письменное согласие родителей (усыновителей) или органов опеки и попечительства на совершение заявителем - физическим лицом, в возрасте от 14 до 18 лет, регистрационных действий (оригинал).

Документ требуется при осуществлении регистрационных действий в случае когда собственниками машин являются лица, не достигшие 18-летнего возраста.

Согласие родителей (усыновителей) или органов опеки и попечительства составляется на бумажном носителе. В документе должно содержаться, что родители (усыновители) или органы опеки и попечительства дают согласие заявителю - физическому лицу, в возрасте от 14 до 18 лет, на совершение регистрационных действий. Согласие родителей (усыновителей) составляется в свободной форме. Согласие органов опеки и попечительства составляется в

свободной форме, если компетентными органами не утверждена специальная форма такого согласия.

Документ сдается инспектору Ростехнадзора.

6.1.7. Документ, подтверждающий право собственности заявителя на машину (номерной агрегат) или договор лизинга на машину (оригинал).

Документ требуется для обращения о регистрации машины.

Документом, подтверждающим право собственности на машину (номерной агрегат), является: документ, подтверждающий совершение сделок в простой письменной форме в соответствии с частью первой пункта 1 статьи 161 Гражданского кодекса Российской Федерации юридическими лицами между собой и с гражданами; документ, подтверждающий совершение сделок в простой письменной форме в соответствии с частью первой пункта 2 статьи 161 Гражданского кодекса Российской Федерации гражданами между собой на сумму, превышающую не менее чем в десять раз установленный законом минимальный размер оплаты труда, а в случаях, предусмотренных законом, - независимо от общей суммы сделки; нотариально удостоверенный документ (договор купли-продажи, договор мены, договор дарения, свидетельство о праве собственности и наследования имущества, договор раздела наследственного имущества, договор раздела совместно нажитого имущества между супругами, свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе супругов и их совместное заявление о разделе и перерегистрации машины на одного из них и другие, предусмотренные статьи 163 Гражданского кодекса Российской Федерации); судебный документ (решение суда); другой документ, предусмотренный действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий право собственности.

Договор лизинга должен быть заключен в письменной форме. В договоре лизинга должны быть указаны данные, позволяющие определенно установить имущество, подлежащее передаче лизингополучателю в качестве предмета лизинга.

Документ представляется на бумажном носителе.

Документ предъявляется для снятия копии и возвращается заявителю после предъявления.

6.1.8. Акт приемки-передачи машины (оригинал).

Документ должен быть подписан (утвержден) руководителями организации-получателя и организации-сдатчика.

Документ предъявляется для снятия копии и возвращается заявителю после предъявления.

6.1.9. Свидетельство о регистрации машины (оригинал).

Документ требуется при обращении по любому предмету, за исключением обращений о регистрации ранее незарегистрированной машины, либо о выдаче дубликата свидетельства о регистрации машины, взамен утраченного.

Свидетельство о регистрации служит регистрационным документом, подтверждающим принадлежность машины. Свидетельство выдается органами Ростехнадзора и хранится у владельца.

Документ сдается инспектору Ростехнадзора.

#### 6.1.10. Государственный регистрационный знак.

Государственный регистрационный знак требуется при обращении:

о снятии машины с учета;

о выдаче дубликата государственного регистрационного знака взамен непригодного для использования.

На зарегистрированные машины их владельцам органами гостехнадзора выдаются государственные регистрационные знаки. На каждой машине, регистрируемой органами гостехнадзора, устанавливается один государственный регистрационный знак.

Государственный регистрационный знак сдается инспектору гостехнадзора.

#### 6.1.11. Страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (оригинал).

При регистрации машины и изменении регистрационных данных машины заявитель должен предъявить страховой полис обязательного страхования автогражданской ответственности.

Страховой полис обязательного страхования не представляется в случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации:

транспортных средств, максимальная конструктивная скорость которых составляет не более 20 километров в час;

транспортных средств, не имеющих колесных движителей (транспортных средств, в конструкции которых применены гусеничные, полугусеничные, санные и иные неколесные движители), и прицепов к ним.

Документ предъявляется для снятия копии и возвращается заявителю после предъявления.

#### 6.1.12. Государственный регистрационный знак «Транзит» (оригинал).

Государственный регистрационный знак «Транзит» требуется при обращении:

о регистрации машины, проданной комиссионером (предприятием, организацией, учреждениям комиссионной торговли и индивидуальным предпринимателем) или после оформления органами гостехнадзора другого субъекта Российской Федерации временного допуска к движению машины, не зарегистрированной в установленном порядке;

о выдаче государственных регистрационных знаков «Транзит» взамен непригодных для использования.

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

Если при возникновении обстоятельств, послуживших основанием для обязательной регистрации, машина находится за пределами территории, на которую распространяется деятельность государственной инспекции гостехнадзора по ее регистрации, владелец обязан в течение десяти суток после указанных обстоятельств получить в ближайшей государственной инспекции гостехнадзора государственные регистрационные знаки «Транзит» для перегона машины к месту регистрации. Государственные регистрационные знаки "Транзит" выдаются на срок от пяти до двадцати суток.

Документ сдается инспектору Ростехнадзора.

6.1.13. Согласие залогодержателя на снятие заложенной машины с учета (оригинал).

Документ требуется только в случае нахождения машины в залоге.

Залогодатель не вправе отчуждать предмет залога без согласия залогодержателя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или договором и не вытекает из существа залога.

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

Документ составляется на бумажном носителе в свободной форме.

Документ сдается инспектору Ростехнадзора.

6.1.14. Сводный акт (оригинал).

Документ требуется только в нижеуказанном случае.

Документ представляется на бумажном носителе при обращении заявителя за регистрацией машины, ранее не состоявшей на учете, снятой с вооружения и переданной (проданной) из Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации для использования в хозяйственных целях. Сводный акт выдается воинской частью (формированием).

Документ предъявляется для снятия копии и возвращается заявителю после предъявления.

6.1.15. Свидетельство на высвободившийся номерной агрегат машины, зарегистрированной в органах Ростехнадзора (оригинал).

Документ требуется при обращении об изменении регистрационных данных машины, связанном с заменой соответствующего номерного агрегата (при условии, что соответствующий документ выдавался по обращению заявителя).

Документ выдается органами Ростехнадзора при изменении регистрационных данных, связанных с заменой соответствующих номерных агрегатов, а также при снятии с учета машин в связи с их списанием (утилизацией) по заявлению лица, на имя которого машина зарегистрирована.

Документ сдается инспектору Ростехнадзора.

6.1.16. При регистрации самоходных машин по адресу филиалов (обособленных подразделений) юридических лиц дополнительно к документам, предусмотренными подпунктами 6.1.1 - 6.1.15, 6.1.17-6.1.18 пункта 6.1 части 6 раздела II административного регламента, представляются:

приказ (распоряжение) юридического лица о наделении филиала (обособленного подразделения) транспортными средствами, в том числе приобретаемые филиалом от имени юридического лица на основании доверенности для юридического лица, и (или) приказ (распоряжение) филиала при условии наличия соответствующих полномочий, зафиксированных в положении о филиале, утвержденном юридическим лицом (оригинал или заверенная копия, документ предъявляется для снятия копии и возвращается заявителю после предъявления);

документы, подтверждающие создание филиала - учредительные документы юридического лица с указанием в них сведений о филиале, либо положение о филиале, утвержденное создавшим его юридическим лицом, либо распоряжение (приказ) о его создании (оригинал или заверенная копия, документ предъявляется для снятия копии и возвращается заявителю после предъявления);

документы, подтверждающие создание обособленного подразделения - распоряжение (приказ) о его создании (оригинал или заверенная копия, документ предъявляется для снятия копии и возвращается заявителю после предъявления);

доверенность, выданная юридическим лицом руководителю филиала (обособленного подразделения), на право регистрации транспортных средств от имени юридического лица (оригинал, документ предъявляется для снятия копии и возвращается заявителю после предъявления).

6.1.18. Документ о прекращении права собственности либо причине списания (решение собрания, правления или другого органа, приказ или распоряжение о причине снятия техники с учета (для юридических лиц); документ, подтверждающий переход права собственности, оригинал).

Документ требуется при снятии с учета машин.

Документ предъявляется для снятия копии и возвращается заявителю после предъявления.

6.1.19. Квитанция к приходному кассовому ордеру или банковские платежные документы (оригинал).

Документ требуется для обращения о регистрации машины ранее состоящей на учете (об изменении регистрационных данных машины, связанном с заменой номерных агрегатов) на основании сделок, заключенных в простой письменной форме в соответствии с частью первой пункта 1 статьи 161 Гражданского кодекса Российской Федерации юридических лиц между собой и с гражданами.

Квитанция к приходному кассовому ордеру представляется на бумажном носителе, заполненная по форме № КО-1, предусмотренной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 18.08.1998 № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации». Квитанция к приходному кассовому ордеру подписывается главным бухгалтером или лицом, на это уполномоченным, и кассиром, заверяется печатью (штампом) кассира и регистрируется в журнале регистрации приходных и расходных кассовых документов.

Банковские платежные документы представляются на бумажном носителе, с отметкой банка об исполнении (платежное поручение, квитанция и т.п.).

Документ предъявляется для снятия копии и возвращается заявителю после предъявления.

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

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

Копии представляемых для совершения административных действий документов, а также регистрационных документов не могут служить заменой подлинников (за исключением случаев указанных в подпункте 6.1.16 пункта 6.1 части 6 раздела II административного регламента).

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

7.1. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе представить документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком в безналичной форме может подтверждаться платежным поручением с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком в наличной форме может подтверждаться либо квитанцией установленной формы, выдаваемой плательщику банком, либо квитанцией, выдаваемой плательщику должностным лицом или кассой органа, в который производилась оплата.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком подтверждается также с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом от 27.08.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, дополнительное подтверждение уплаты плательщиком государственной пошлины не требуется.

7.2. Для совершения регистрационных действий в отношении машин, принадлежащих юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям запрашиваются (представляются) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) соответственно.

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

7.3. Для совершения административных действий в отношении машин юридических лиц по месту нахождения их филиалов (обособленных подразделений) могут быть представлены:

уведомление о постановке на учет российской организации в налоговом органе на территории Российской Федерации, подтверждающие ее постановку на учет по месту нахождения филиала (обособленного подразделения), по форме, установленной ФНС России. Сведения представляются ФНС России.

7.4. Документ о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Ростовской области.

Документ представляется в виде оригинала справки, заверенной уполномоченным сотрудником МВД России, содержащей сведения регистрации заявителя по месту жительства на территории Ростовской области.

7.5. Документ о наложении ареста, запрета или ограничения по изменению права собственности на машину.

Документ требуется только в нижеуказанном случае.

Машины, в отношении которых имелись наложенные судебными органами, ФССП России, ФТС России, следственными органами аресты, запреты или ограничения по изменению права собственности, могут быть сняты с учета после представления документов на бумажном носителе, свидетельствующих об отсутствии указанных действий, либо решений (постановлений или иных процессуальных документов) судов, ФССП России, ФТС России, следственных органов об отчуждении данных машин и их передаче в собственность иных лиц или обращении в собственность государства, если иной порядок не предусмотрен действующим законодательством.

Документ представляется в виде копии, заверенной уполномоченным органом.

Если законодательством установлен специальный порядок вступления в силу соответствующего документа, то документ должен содержать соответствующую отметку уполномоченного органа о вступлении документа в законную силу.

7.6. Документ, подтверждающий законность ввоза машины (номерного агрегата) на территорию Российской Федерации (постановления таможенных органов, таможенные декларации спецификации к ним (в необходимых случаях), удостоверения ввоза транспортных средств и иные таможенные документы, оформленные в установленном порядке таможенными органами Российской Федерации, оригинал).

Документ требуется только в нижеуказанных случаях:

- документ представляется при обращении заявителя за регистрацией самоходной машины, ранее не состоявшей на учете, ввезенной на территорию Российской Федерации до 01.09.2001 года, а с электродвигателем – до 07.08.2008 года;

- документ представляется при обращении заявителя за регистрацией машины, временно ввезенной на территорию Российской Федерации на срок более 6-ти месяцев;

- документ представляется при обращении заявителя о внесении изменений в регистрационные данные машины в связи с заменой номерного агрегата, ввезенного на территорию Российской Федерации.

Таким документом может являться грузовая таможенная декларация (спецификация к ней в необходимых случаях), удостоверение ввоза транспортного средства (номерного агрегата) или иной таможенный документ, оформленный в установленном порядке таможенными органами.

7.7. Документ, подтверждающий возможность допуска транспортных средств к эксплуатации на территории Российской Федерации (оригинал или заверенная копия).

Документ требуется при обращении заявителя о регистрации машины, ранее не состоящей на учете в органах гостехнадзора.

Документами, подтверждающими возможность допуска транспортных средств к эксплуатации на территории Российской Федерации являются документы об оценке соответствия (декларация о соответствии или сертификат соответствия) в случаях, установленных Федеральным законом от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании», Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 20.07.2012 № 60 «О принятии технического регламента Таможенного союза «О безопасности сельскохозяйственных и лесохозяйственных тракторов и прицепов к ним», Решением Комиссии Таможенного союза от 18.10.2011 № 823 «О принятии технического регламента Таможенного союза «О безопасности машин и оборудования».

Сведения о документе об оценке соответствия могут быть представлены в виде выписки из единого реестра сертификатов соответствия или единого реестра деклараций соответствия, формируемых Росаккредитацией.

Заверенная копия документа может быть представлена заявителем на бумажном носителе.

7.8. Выписка из единого реестра уполномоченных органов (организаций) государств - членов Евразийского экономического союза и организаций - изготовителей транспортных средств (шасси транспортных средств), самоходных машин и других видов техники, осуществляющих оформление паспортов (электронных паспортов) транспортных средств (шасси транспортных средств), самоходных машин и других видов техники.

В соответствии с Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 01.09.2015 № 112 «Об утверждении Порядка формирования и ведения единого реестра уполномоченных органов (организаций) государств - членов Евразийского экономического союза и организаций - изготовителей транспортных средств (шасси транспортных средств), самоходных машин и других видов техники, осуществляющих оформление паспортов (электронных паспортов) транспортных средств (шасси транспортных средств), самоходных машин и других видов техники» формирование и ведение единого реестра осуществляются Евразийской экономической комиссией в электронном виде на основании национальных частей единого реестра, формирование и ведение которых в электронном виде осуществляются уполномоченными органами государств - членов Евразийского экономического союза с последующей



передачей сведений, включенных в национальную часть единого реестра в Евразийскую экономическую комиссию.

Уполномоченным органом Российской Федерации, осуществляющим формирование и ведение национальной части единого реестра уполномоченных органов (организаций) государств - членов Евразийского экономического союза и организаций - изготовителей транспортных средств (шасси транспортных средств), самоходных машин и других видов техники, осуществляющих оформление паспортов (электронных паспортов) транспортных средств (шасси транспортных средств), самоходных машин и других видов техники является Минпромторг России.

Документ требуется при обращении заявителя о регистрации машины, произведенной на территории Евразийского экономического союза.

7.9. Решение суда или третейского суда о снятии с учета заложенной машины, на которую обращено взыскание по решениям этих органов (заверенная копия, за исключением решения третейского суда).

Документ требуется только в нижеуказанном случае.

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

7.10. Непредставление заявителем, указанных в пунктах 7.1 - 7.8 части 7 раздела II административного регламента, документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

#### 8. Запрет на требования от заявителя

Инспектор Ростехнадзора не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели

приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

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

9.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

непредставление всех необходимых документов, перечисленных в пункте 6.1 части 6 раздела II административного регламента;

представление копий документов, свидетельствование верности которых не удостоверено в установленном законом порядке;

несоответствие представленных документов требованиям, перечисленным в части 6 раздела II административного регламента;

неполнота сведений, содержащихся в документах, необходимых для предоставления государственной услуги;

обращение собственника машины, зарегистрированного за пределами административно-территориального образования, на территорию которого распространяются полномочия инспектора гостехнадзора, которому подано заявление о предоставлении государственной услуги.

Инспектор гостехнадзора не может отказать в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

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

наличие запретов и ограничений на совершение регистрационных действий, наложенных (введенных) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

несоответствие машин и номерных агрегатов сведениям, указанным в представленных документах или регистрационным данным;

непредставление машины для сверки соответствия номерных агрегатов представленным документам в течение срока оказания услуги;

ответ на межведомственный запрос не содержит сведения, предъявляемые к документам (сведениям), указанным в части 7 раздела II административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги.

Инспектор гостехнадзора не может отказать в предоставлении государственной услуги, в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

10.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является возникновение сомнения в подлинности бланка паспорта самоходной машины и других видов техники или уточнение указанных в паспорте самоходной машины и других видов техники сведений.

Срок приостановления предоставления государственной услуги не может превышать 15 рабочих дней.

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

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги, не осуществляется.

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

За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в соответствии со статьей 333.33 части второй Налогового кодекса Российской Федерации.

Государственная пошлина уплачивается по месту совершения юридически значимого действия в наличной или безналичной форме.

В соответствии со статьей 333.18 части второй Налогового кодекса Российской Федерации заявители уплачивают государственную пошлину до обращения в Ростовоблгостехнадзор за предоставлением государственной услуги.

Размеры взимаемой Ростовоблгостехнадзором государственной пошлины за юридически значимые действия:

№ п/п	Совершаемое действие	№ подпункт ст. 333.33 НК РФ	Размер госпошлины, руб.
1	За государственную регистрацию транспортных средств и совершение иных регистрационных действий, связанных:		
11.1	с выдачей государственных регистрационных знаков на мототранспортные средства, прицепы, тракторы, самоходные дорожно-строительные и иные самоходные машины, в том числе взамен утраченных или пришедших в негодность	пп. 36	1500
11.2	с выдачей паспорта транспортного средства, паспорта самоходной машины и других видов техники, в том числе взамен утраченного или пришедшего в	пп. 36	800

	негодность		
11.3	с выдачей свидетельства о регистрации машины, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность	пп. 36	500
2	За временную регистрацию ранее зарегистрированных транспортных средств по месту их пребывания	пп. 37	350
3	За внесение изменений в выданные ранее паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины и других видов техники	пп. 38	350
4	За выдачу государственных регистрационных знаков транспортных средств "Транзит", в том числе взамен утраченных или пришедших в негодность изготавливаемых из расходных материалов на бумажной основе	пп. 39	200
5	За выдачу свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность	пп. 40	350

При осмотре машины в случае нахождения машины за пределами административно-территориального образования, на территории которого она должна быть зарегистрирована, заявителем оплачивается сбор, установленный постановлением Правительства Ростовской области от 01.06.2012 № 461 «Об установлении размеров сборов, взимаемых органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Ростовской области»:

№ п/п	Вид сбора	Тариф на 1 единицу (рублей)
1	Осмотр прицепа к самоходной машине	200,0
2	Осмотр трактора, самоходной дорожно-строительной и иной машины	300.0

Реквизиты для оплаты взимаемой Ростовоблгостехнадзором государственной пошлины и сбора за юридически значимые действия приведены в приложении № 4 административного регламента.

При предоставлении услуги в электронном виде заявителю обеспечивается возможность оплаты государственной пошлины (уплаты иных платежей) за ее предоставление с использованием Единого портала государственных и

муниципальных услуг по предварительно заполненным Ростовоблгостехнадзором реквизитам.

При оплате государственной пошлины (уплате иных платежей) за предоставление государственной услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, в том числе в личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

Заявитель, совершивший оплату услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, информируется о совершении факта оплаты услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (в том числе в личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг) с использованием информации, полученной в установленном порядке из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

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

Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги отсутствуют.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

15.1. Запрос на предоставление государственной услуги регистрируется инспектором гостехнадзора в журнале входящей корреспонденции в присутствии заявителя (представителя заявителя) в течение 15 минут. Заявителю (представителю заявителя) сообщается регистрационный номер запроса и дата его регистрации.

15.2. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, направленного в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется в день его поступления к инспектору гостехнадзора либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени инспектору гостехнадзора. В случае поступления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его

регистрация осуществляется в первый рабочий день инспектора гостехнадзора, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

16.1. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов.

Помещения для работы с заявителями должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества, должности сотрудника, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Рабочее место сотрудника, осуществляющего предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым данным, печатающему устройству.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами.

16.2. Стенд с информацией о порядке предоставления государственной услуги размещается на доступной для просмотра заявителями площади. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

16.3. В помещениях Ростовоблгостехнадзора обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения государственной услуги, в том числе:

условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью инспектора гостехнадзора, предоставляющего услугу, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью инспектора гостехнадзора, предоставляющего услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

17. Показатели доступности и качества государственной услуги.

17.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

возможность свободного обращения физических и юридических лиц, являющихся собственниками машин, для совершения регистрационных и иных действий;

установление должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

установление и соблюдение срока ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги, срока предоставления государственной услуги;

обращения за предоставлением государственной услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья, для реализации которой обеспечивается:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях Ростовоблгостехнадзора;

допуск в помещения Ростовоблгостехнадзора сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещения Ростовоблгостехнадзора собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

оказание сотрудниками Ростовоблгостехнадзора иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

17.2. Показателями качества государственной услуги являются:

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

количество обоснованных жалоб на действия (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

возможность получения заявителем государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг в соответствии с порядком, закрепленным в разделе III административного регламента.

17.3. Предоставление государственной услуги предусматривает не более трех взаимодействий заявителя с должностными лицами.

прием документов - максимальный срок выполнения данного действия не может превышать 15 минут (при приеме документов для выполнения

административной процедуры в отношении одной машины. Максимальный срок приема документов увеличивается на 15 минут для каждой машины);

осмотр машины (сверка заводских номеров, номеров узлов и агрегатов машины) - не более 30 минут (для выполнения административной процедуры в отношении одной машины);

оформление и выдача документов - не более 15 минут (для выполнения административной процедуры в отношении одной машины).

17.4. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

17.5. Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить при личном, письменном обращении, либо посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, у инспектора гостехнадзора соответствующего района (города) Ростовской области, которому был подан запрос на предоставление государственной услуги.

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

18.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о государственной услуге на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

18.2. Заявителям обеспечивается возможность получения на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) формы заявления, необходимого для получения государственной услуги.

18.3. Через Единый портал государственных и муниципальных услуг заявителям обеспечивается возможность записи на прием к инспектору гостехнадзора для подачи запроса о предоставлении государственной услуги, а также подачи заявления (запроса), необходимого для предоставления государственной услуги.

Заявление (запрос), необходимое для предоставления государственной услуги, подаваемое заявителем (юридическим лицом) заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (юридического лица), а подаваемое заявителем (физическим лицом) – простой электронной подписью заявителя (физического лица).

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



1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги.

1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

прием документов;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

осмотр машины (сверка заводских номеров, номеров узлов и агрегатов машины);

оформление и выдача документов.

1.2. Предоставлении государственной услуги в электронной форме включает в себя выполнение следующих административных процедур:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

запись на прием к инспектору гостехнадзора для подачи заявления (запроса) необходимого для предоставления государственной услуги;

формирование запроса, необходимого для предоставления государственной услуги;

подача и прием заявления (запроса), необходимого для предоставления государственной услуги;

прием и регистрация инспектором гостехнадзора заявления (запроса), необходимого для предоставления государственной услуги;

оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) инспектора гостехнадзора.

2. Описание административных процедур.

2.1. Прием документов.

2.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления и документов, перечисленных предусмотренными пунктом 6.1 части 6 раздела II административного регламента.

2.1.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является инспектор гостехнадзора.

2.1.3. При приеме и рассмотрении документов инспектор гостехнадзора устанавливает цель обращения, удостоверяет личность заявителя и проверяет:

полномочия заявителя или его представителя;

факт регистрации собственника машины на поднадзорной данному инспектору гостехнадзора территории (у физических лиц по паспорту гражданина, у юридических лиц по учредительным документам организации, свидетельству о постановке на учет в налоговые органы), за исключением случаев указанных в пунктах 2.3. 2.4 и 2.7 Правил государственной регистрации

тракторов, самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации (гостехнадзора), утвержденных Министерством сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации 16 января 1995 года (далее - Правила государственной регистрации);

наличие необходимых документов, исходя из соответствующего перечня (перечней) документов, указанных в пункте 6.1 части 6 раздела II административного регламента;

соответствие представленных документов общим требованиям к оформлению документов указанных в пункте 6.2 части 6 раздела II административного регламента.

ограничение в правах (наложение ареста на машину, нахождение машины в лизинге, залоге и т.д.), отсутствие сведений о машине в базе данных по угону.

2.1.4. При получении заявления (запроса) в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 9.1 части 9 раздела II настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований инспектор гостехнадзора в течение 3 рабочих дней подготавливает письмо о невозможности приема запроса от заявителя;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю назначается время и место сдачи необходимых для предоставления государственной услуги документов, а также сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

2.1.5. В случае возникновения сомнения в подлинности бланка паспорта или при необходимости уточнения указанных в паспорте сведений инспектор гостехнадзора в течение 1 рабочего дня с момента принятия документов направляет соответствующий запрос в уполномоченный орган государства - члена Евразийского экономического союза, на территории которого был изготовлен такой бланк паспорта.

Запрос сведений должен содержать основание для запроса и номер бланка паспорта, в отношении которого запрашивается информация.

2.1.6. При подтверждении признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки, несоответствии номеров агрегатов представленным документам или регистрационным данным, а также подтверждении оснований о нахождении машины (номерных агрегатов, в том числе, установленных на ней) или представленных документов в розыске, государственный инженер-инспектор отказывает в предоставлении государственной услуги (выполнении регистрационных действий с машиной) и направляет для расследования материалы в правоохранительные органы, а при необходимости уведомляет органы внутренних дел района о необходимости задержания машины.

2.1.7. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям настоящего административного регламента, инспектор гостехнадзора, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для выполнения регистрационных действий с машиной, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков с записью в заявлении причин отказа.

Письменный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа готовится по требованию заявителя (получателя) в течение трех рабочих дней и выдается ему лично либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.1.8. Срок приема документов от заявителей или их представителей не должен превышать 15 минут на одну машину, а при приеме документов нескольких машин, максимальный срок приема документов увеличивается на 15 минут для каждой машины.

2.1.9. Результатом административной процедуры является принятие документов в делопроизводство.

2.1.10. По результатам рассмотрения документов инспектор гостехнадзора принимает решение:

об осуществлении административной процедуры «Осмотр машины (сверка номерных узлов и агрегатов машины)». Одновременно должностное лицо устно назначает заявителю место, дату и время осмотра машины (при необходимости). Место, дата и время осмотра машины назначаются с учетом срока, необходимого для получения ответа на межведомственный запрос (если направляется);

об отказе в предоставлении государственной услуги. Инспектор гостехнадзора оформляет мотивированный отказ и возвращает документы заявителю для устранения выявленных недостатков.

2.1.11. Способом фиксации результата административной процедуры в случае принятия документов является выдача расписки заявителю о принятии документов или, в случае отказа в принятии документов, подписание заявителем уведомления о возврате документов (приложение № 1).

2.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие от заявителя документов в делопроизводство и отсутствия в комплекте документов, принятых от заявителя, документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с административным регламентом, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.2.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является инспектор гостехнадзора.

2.2.3. Инспектор гостехнадзора в течение 1 рабочего дня с момента принятия документов направляет запрос в органы (организации), участвующие в

предоставлении государственной услуги и указанные в части 2 раздела II административного регламента.

2.2.4. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:  
наименование органа (организации), направляющего межведомственный запрос;

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги или регламентом предоставления услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, его подпись, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

2.2.5. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов власти (организаций), являются:

Сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины. Сведения представляются Федеральным казначейством. При наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, дополнительное подтверждение уплаты плательщиком государственной пошлины не требуется;

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей соответственно. Копия выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (распечатка электронной выписки) приобщается к заявлению. Сведения представляются ФНС России;

Сведения о постановке на учет российской организации в налоговом органе на территории Российской Федерации, подтверждающие ее постановку на учет по месту нахождения филиала (обособленного подразделения), по форме, установленной ФНС России. Сведения представляются ФНС России;

Сведения о регистрации заявителя по месту жительства на территории Ростовской области. Сведения представляются МВД России;

Документы, свидетельствующих об отсутствии наложенных судебными органами, ФССП России, ФТС России, следственными органами аресты, запреты или ограничения по изменению права собственности в отношении машин, либо решения (постановления или иные процессуальные документы) судов, ФССП России, ФТС России, следственных органов об отчуждении данных машин и их передаче в собственность иных лиц или обращении в собственность государства, если иной порядок не предусмотрен действующим законодательством;

Сведения, подтверждающие законность ввоза машины на территорию Российской Федерации (постановления таможенных органов, таможенные декларации спецификации к ним, удостоверения ввоза транспортных средств и иные таможенные документы, оформленные в установленном порядке таможенными органами Российской Федерации) либо выписки из них. Сведения представляются ФТС России.

Выписка из единого реестра уполномоченных органов (организаций) государств - членов Евразийского экономического союза и организаций - изготовителей транспортных средств (шасси транспортных средств), самоходных машин и других видов техники, осуществляющих оформление паспортов (электронных паспортов) транспортных средств (шасси транспортных средств), самоходных машин и других видов техники (далее - реестр уполномоченных органов; уполномоченные органы (организации)). Копия выписки из реестра уполномоченных органов (распечатка электронной выписки) приобщается к заявлению. Уполномоченным органом Российской Федерации, осуществляющим формирование и ведение национальной части единого реестра уполномоченных органов (организаций) государств - членов Евразийского экономического союза и организаций - изготовителей транспортных средств (шасси транспортных средств), самоходных машин и других видов техники, осуществляющих оформление паспортов (электронных паспортов) транспортных средств (шасси транспортных средств), самоходных машин и других видов техники является Минпромторг России.

Выписка из Единого реестра (национальной части Единого реестра) выданных сертификатов соответствия или деклараций о соответствии, оформленных по единой форме. Копия выписки из Единого реестра (распечатка электронной выписки) приобщается к заявлению. Единый реестр сертификатов соответствия и единый реестр деклараций соответствия формируется Росаккредитацией;

Сведения о ранее выданных паспортах машин, свидетельствах о регистрации машин, номерных агрегатах машин представляются уполномоченными органами (организациями) или органами Ростехнадзора субъектов Российской Федерации, в случае выявления ошибок, допущенных при заполнении паспорта машины или свидетельства о регистрации машины, либо при возникновении сомнений в подлинности регистрационных документов;

Сведения о машинах, номерных агрегатах, снятых с вооружения и переданных (проданных) их Вооруженных сил и других войск Российской Федерации для использования в хозяйственных целях представляются Минобороны России в случае несоответствия номерных агрегатов машин представленным документам.

Решение суда или третейского суда о снятии с учета заложенной машины, на которую обращено взыскание по решениям этих органов предоставляются судебными органами в случае наличия запретов и ограничений на совершение регистрационных действий, наложенных (введенных) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.2.6. Датой направления межведомственного запроса считается дата регистрации исходящего запроса.

В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

2.2.7. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней.

2.2.8. В случае выявления ошибок, допущенных при заполнении паспорта машины уполномоченным органом (организацией), либо при возникновении сомнений в его подлинности инспектор гостехнадзора в течение 1 рабочего дня с момента осмотра машины направляет запрос в уполномоченный орган (организацию) оформивший (ую) паспорт машины с целью уточнения сведений указанных в паспорте машины.

В этом случае срок предоставления государственной услуги приостанавливается в соответствии с частью 4 раздела II административного регламента.

2.2.9. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса (положительное решение) является отсутствие в комплекте документов, принятых от заявителя, документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с административным регламентом, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.2.10. Критерием принятия решения о не направлении межведомственного запроса (отрицательное решение) является наличие в комплекте документов, принятых от заявителя, документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с административным регламентом, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.2.11. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов (сведений) по каналам межведомственного взаимодействия.

2.2.12. В случае принятия положительного решения по результату получения положительного ответа на межведомственный запрос инспектор

гостехнадзора приобщает ответ на межведомственный запрос к документам заявителя.

В случае принятия отрицательного решения по результату получения отрицательного ответа на межведомственный запрос инспектор гостехнадзора приобщает ответ на межведомственный запрос к документам заявителя, составляет мотивированное письменное заключение об отказе в предоставлении государственной услуги, возвращает заявление и документы заявителю непосредственно или посредством почтового отправления.

2.2.13. Способом фиксации результата административной процедуры являются полученные по каналам межведомственного взаимодействия документы (сведения) от иных органов власти (организаций), необходимые для предоставления услуги.

2.3. Осмотр машины (сверка заводских номеров, номеров узлов и агрегатов машины).

2.3.1. Основанием для начала исполнения административной данной процедуры является регистрация инспектором гостехнадзора заявления с приложенными к нему документами и принятие решения о назначении процедуры «Осмотр машины (сверки номерных узлов и агрегатов машины)».

2.3.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является инспектор гостехнадзора.

2.3.3. При наличии и соответствии представленных документов установленным требованиям инспектор гостехнадзора осуществляет осмотр машины с целью сверки номеров машины, узлов и агрегатов учетным данным (далее - сверка).

Сверка осуществляется по адресу нахождения рабочего места инспектора гостехнадзора либо месту нахождения машины в пределах административно-территориального образования, на территорию которого распространяются полномочия инспектора гостехнадзора.

2.3.4. В случае нахождения машины за пределами административно-территориального образования, на территорию которого распространяются полномочия инспектора гостехнадзора, инспектор гостехнадзора в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения о назначении процедуры «Осмотр машины (сверки номерных узлов и агрегатов машины)» направляет запрос инспектору гостехнадзора по месту нахождения машины о проведении сверки. Срок исполнения запроса инспектором гостехнадзора, получившим запрос, не может превышать 5 дней с момента его получения.

2.3.5. Сверка производится в назначенное инспектором гостехнадзора и согласованное с заявителем время при представлении машины на смотровую площадку не позднее 5 рабочих дней с момента приема документов либо получения ответа на межведомственный запрос (в случае если направлялся межведомственный запрос), а в случае выезда инспектора гостехнадзора к месту стоянки (нахождения) самоходной машины - не позднее 5 рабочих дней с момента приема документов либо получения ответа на межведомственный запрос (в случае если направлялся межведомственный запрос).

Смотровая площадка для сверки должна быть достаточно освещена, защищена от осадков (для сверки номерных агрегатов машины с оригиналами документов). Места нанесения маркировки номерных агрегатов машины должны быть очищены и иметь свободный доступ к их осмотру.

2.3.6. При сверке проверяется соответствие номеров узлов и агрегатов машины с записями в паспорте машины и других представляемых документах, необходимых для совершения регистрационных действий, в том числе:

марка и модель;

заводской номер машины;

номер двигателя (кроме прицепов/полуприцепов);

год выпуска;

цвет.

2.3.7. Максимальный срок выполнения указанного действия не должен превышать 30 минут на каждую представленную заявителем самоходную машину, в случае ее представления на смотровую площадку инспектора Ростехнадзора.

2.3.8. Инспектор Ростехнадзора формирует результат по проведению сверки в форме акта (приложение № 3).

2.3.9. При несоответствии вышеуказанных сведений или номеров агрегатов машины представленным документам инспектор Ростехнадзора направляет запрос в соответствии с подпунктом 2.2.8 пункта 2.2. части 2 раздела III административного регламента либо по месту прежней регистрации с целью уточнения сведений указанных в регистрационных документах или паспорте машины.

При получении сведений от уполномоченного органа (организации) сведений, несоответствующих вышеуказанным сведениям или номерам агрегатов машины представленным документам инспектор Ростехнадзора принимает решение об отказе в регистрационных действиях.

2.3.10. Наличие необходимых, правильно оформленных документов от заявителя, и соответствие заводских номеров, номерных узлов и агрегатов представленным документам является основанием для принятия решения об оформлении и выдачи документов о регистрации машины.

2.3.11. Запись о своем решении инспектор Ростехнадзора вносит в соответствующий раздел заявления получателя государственных услуг.

2.3.12. Результатом выполнения данной административной процедуры является:

отметка инспектора Ростехнадзора на заявлении о принятии решения о государственной регистрации машины (регистрационных действий с машиной);

отметка инспектора Ростехнадзора на заявлении об отказе в государственной регистрации машины (регистрационных действий с машиной) с обязательным указанием причин отказа, заверенная подписью инспектора Ростехнадзора и его печатью.

2.4. Оформление и выдача документов.

2.4.1. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является принятие инспектором Ростехнадзора решения о



государственной регистрации машины или совершении иных регистрационных действий.

2.4.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является инспектор гостехнадзора.

2.4.3. Инспектор гостехнадзора, вносит необходимые сведения о машинах и их владельцах, а также все последующие изменения этих сведений, в раздел регистрации региональной информационной базы данных о машинах (далее - база данных).

Инспектор гостехнадзора также заполняет журнал учета поступления и выдачи спецпродукции.

2.4.4. Максимальный срок внесения записей в раздел регистрации базы данных не должен превышать 10 минут на одну машину.

2.4.5. Инспектор гостехнадзора, в зависимости от предмета обращения заявителя, вносит запись о совершенном регистрационном действии в паспорт самоходной машины и других видов техники, производит оформление паспорта самоходной машины и других видов техники, свидетельства о регистрации машины, государственного регистрационного знака, свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, государственных регистрационных знаков «Транзит», дубликатов документов.

2.4.6. Свидетельство о регистрации машины оформляется на бланке установленной формы, являющемся бланком строгой отчетности.

2.4.7. В случаях замены номерного агрегата или списания самоходной машины на основании письменного обращения заявителя инспектор гостехнадзора оформляет свидетельство на высвободившийся агрегат (приложение № 2 к административному регламенту), при этом в соответствующие графы свидетельства на высвободившийся номерной агрегат вносятся:

сведения о номерном агрегате;

сведения о машине, с которой снят данный номерной агрегат.

2.4.8. При внесении изменений в регистрационные данные в раздел «Особые отметки» паспорта машины проставляются все сведения об изменении регистрационных данных.

2.4.9. Дубликат паспорта машины взамен утраченного или не пригодного для использования выдается на бланке паспорта машины, изготовленном в виде книжки, при этом в верхней части его лицевой страницы делается запись: «Дубликат. Выдан взамен ПСМ (указывается серия, номер и дата выдачи оригинала паспорта машины)», а в паспорт машины в виде сложенного листа делается запись в «Особых отметках».

2.4.10. При регистрации техники, инспектор гостехнадзора вносит в соответствующие графы паспорта машины, следующие данные:

серию, номер, выданного свидетельства о регистрации машины;

сведения о выданном государственном регистрационном знаке;

дату регистрации (дату снятия с учета);

наименование органа гостехнадзора, производившего регистрацию.

2.4.11. Указанные сведения заверяются печатью инспектора гостехнадзора и его подписью.

2.4.12. Основанием для начала выдачи документов является завершение процедуры оформления документов.

2.4.13. В день оформления документов инспектор гостехнадзора направляет заявителю уведомление о необходимости получения документов с указанием места и времени на адрес электронной почты заявителя (при наличии сведений о нем).

В случае подачи заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг уведомление о необходимости получения документов с указанием места и времени получения документов направляется инспектором гостехнадзора заявителю посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг в день их оформления.

2.4.14. Инспектор гостехнадзора:

проверяет правомочность лица получающего регистрационные документы (далее - получатель), за исключением получения документов непосредственно заявителем или представителем заявителя, правомочность которого была установлена при подаче документов;

знакомит получателя с перечнем выдаваемых документов;

выдает документы, после того как получатель расписывается на заявлении в получении оформленных документов, а также в журнале учета поступления и выдачи спецпродукции, который ведется в письменном виде и хранится у инспектора гостехнадзора.

При получении заявления (запроса) через Единый портал государственных и муниципальных услуг инспектор гостехнадзора формирует карточку лица в автоматизированной информационной системе учета самоходных машин и распечатывает из нее заявление, в котором заявитель ставит подпись о получении оформленных документов.

2.4.15. Максимальное время выдачи документов не должно превышать 15 минут.

Общий срок проведения административной процедуры не должен превышать 2 рабочих дней с момента принятия инспектором гостехнадзора решения о государственной регистрации машины (регистрационных действий с машиной).

2.4.16. Материалы, послужившие основанием для совершения регистрационных действий, хранятся в отдельных делах инспектора гостехнадзора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4.17. Регистрационные документы и регистрационные номера машин государств, в которых они зарегистрированы, временно ввезенных на территорию Российской Федерации на срок более 6 месяцев, принимаются инспектором гостехнадзора, о чем в заявлении делается отметка с указанием фамилии, имени, отчества инспектора гостехнадзора, принявшего документы, даты и времени. Принятые регистрационные документы и регистрационные

знаки хранятся у инспектора гостехнадзора в течение срока, на который ввезена машина.

2.4.18. Высвободившиеся регистрационные документы, паспорта машин, принимаются инспектором гостехнадзора и утилизируются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Высвободившиеся государственные регистрационные знаки уничтожаются способом, исключающим их повторное применение.

2.4.19. Сведения о не сданных при снятии с учета машин, а также утерянных государственных регистрационных знаках, регистрационных документах и паспортах машин подаются инспектором гостехнадзора в сектор по осуществлению государственного надзора за регистрацией техники не позднее 3 рабочих дней со дня получения информации об их утрате.

2.4.20. Результатом административной процедуры, в зависимости от предмета обращения заявителя, является:

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

внесение изменений в регистрационные данные машины;

снятие машины с регистрационного учета;

получение заявителем дубликатов документов взамен утраченных или непригодных для пользования;

получение заявителем государственных регистрационных знаков «Транзит».

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

3.1. Предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги

Предоставление в электронной форме заявителям информации о порядке и сроках предоставления услуги осуществляется посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и официального сайта Ростовоблгостехнадзора в сети «Интернет» в порядке, установленном в пункте 3.1 части 3 раздела I административного регламента.

3.2. Запись на прием к инспектору гостехнадзора для подачи запроса о предоставлении услуги

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

При организации записи на прием к инспектору гостехнадзора заявителю обеспечивается возможность:

1) ознакомления с расписанием работы Ростовоблгостехнадзора либо инспектора гостехнадзора, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

2) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Ростовоблгостехнадзоре графика приема заявителей.

Запись на прием может осуществляться посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.3. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса и документов

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг размещаются образцы заполнения электронной формы запроса о предоставлении услуги.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса, необходимого для предоставления государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, необходимый для предоставления государственной услуги, направляется инспектору гостехнадзора посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.4. Прием и регистрация инспектором гостехнадзора запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги.

Инспектор гостехнадзора обеспечивает в электронной форме прием заявления (запроса), необходимого для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем заявления (запроса) на бумажном носителе, в порядке, предусмотренном частью 6 раздела II и частью 2 раздела III настоящего регламента.

Запрос направляется непосредственно инспектору гостехнадзора, ответственному за предоставление государственной услуги.

После принятия запроса заявителя инспектором гостехнадзора, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг обновляется до статуса «принято».

3.5. Оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

Оплата государственной пошлины (уплата иных платежей) заявителем в электронном виде производится в порядке, описанном в части 12 раздела II настоящего административного регламента.

3.6. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме нормативными правовыми актами не предусмотрено.

3.7. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги

Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления услуги осуществляется посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг в порядке, установленном в пункте 3.1 части 3 раздела I настоящего регламента.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием к инспектору гостехнадзора, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

в) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

3.8. Осуществление оценки качества предоставления услуги

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Взаимодействие Ростовоблгостехнадзора с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Взаимодействие Ростовоблгостехнадзора с иными органами государственной власти осуществляется в рамках электронного межведомственного взаимодействия при непредставлении заявителем документов, указанных в подразделе 7 раздела II административного регламента, по собственной инициативе.

3.10. Заявителю предоставляется возможность направления жалобы в электронной форме в соответствии с порядком, закрепленным в разделе V административного регламента.

3.11. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги в электронной форме, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

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

4.1. Прием и регистрация заявления и документов заявителя.

Ответственным за исполнение данного административного действия является инспектор гостехнадзора.

Основанием для начала административной процедуры является поступление инспектору гостехнадзора письменного заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, оформленного в соответствии с Приложением № 5 к административному регламенту, с приложением оригинала документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Заявление и документы представляются заявителем лично либо через представителей.

Заявление и документы заявителя в день поступления принимаются инспектором гостехнадзора согласно перечню документов, указанному в заявлении заявителя.

По запросу заявителя инспектором гостехнадзора выдается расписка о получении заявления и документов.

Регистрация заявления осуществляется инспектором гостехнадзора в течение 15 минут в день его поступления.

Результатом административной процедуры являются зарегистрированные в установленном порядке входящие материалы заявителя (наличие штампа с входящим номером документа и датой на заявлении заявителя).

#### **4.2 Рассмотрение обращения заявителя и выдача результата.**

Инспектор гостехнадзора в срок, не превышающий 1 рабочего дня, рассматривает обращение заявителя и архивные материалы заявителя (дело заявителя).

В случае соответствия информации, указанной в заявлении, представленной в архивных материалах Заявителя, инспектор гостехнадзора принимает решение о внесении изменений в ранее выданные документы, а также оформляет документы с внесенными изменениями.

Инспектор гостехнадзора после оформления изменений в выданных в результате предоставления государственной услуги документах вносит в базу данных сведения о внесенных изменениях в документах.

Инспектор гостехнадзора в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления оформляет и выдает заявителю либо его представителю документ с внесенными изменениями.

Поступившие от заявителя материалы прилагаются к архивным материалам заявителя (дело заявителя).

В случае несоответствия информации, указанной в заявлении, представленной в архивных материалах заявителя, инспектор гостехнадзора направляет письмо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов с внесенными в них изменениями либо письма об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата является подпись заявителя на заявлении о получении заявителем или его представителем документов с внесенными в них изменениями.

### **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

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

1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента, устанавливающего требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется

начальником управления - главным государственным инженером-инспектором гостехнадзора Ростовской области (далее - начальник управления), заместителем начальника управления.

1.2. Текущий контроль осуществляется путем визирования документов, подлежащих направлению вышестоящему должностному лицу, проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

1.3. Для проверки полноты и качества совершаемых действий и принимаемых решений приказом начальника управления (его заместителя) формируется комиссия.

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

Формы и методы проверок устанавливаются приказом начальником управления.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

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

2.1. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения комиссией проверок соблюдения и исполнения инспекторами гостехнадзора положений административного регламента, а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков строгой отчетности.

Периодичность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги устанавливается начальником управления. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в 2 года.

2.2. Начальник управления организует и осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги инспекторами гостехнадзора.

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

2.3. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа начальника управления.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям получателей государственной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги, информации в СМИ). По



результатам проверки составляется акт проверки в двух экземплярах, с указанием выявленных недостатков и сроков их устранения.

2.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги предусматривает не только проведение проверок и выявление нарушений прав получателей государственной услуги, но и соответствующее реагирование по их устранению, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) государственных инспекторов.

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

3.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства Российской Федерации и Ростовской области по вопросам организации и предоставления государственной услуги, а также требований административного регламента, государственные гражданские служащие Ростовоблгостехнадзора, ответственные за предоставление государственной услуги несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Инспекторы гостехнадзора несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждого административного действия, установленного настоящим административным регламентом.

3.3. Персональная ответственность инспекторов гостехнадзора закреплена в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и законодательства Ростовской области о государственной гражданской службе.

3.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав владельцев машин, к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью Ростовоблгостехнадзора при предоставлении государственной услуги.

Граждане, их объединения и организации могут направлять письменные обращения, принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений административного регламента, сроков и последовательности процедур (административных действий), предусмотренных Административным регламентом.

Заявители, направившие заявления о предоставлении государственной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем

получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также должностных лиц**

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

Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц и государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги.

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

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц, государственных гражданских служащих управления, подается в Ростовоблгостехнадзор на имя начальника управления (его заместителя).

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) начальника управления, подается в Правительство Ростовской области заместителю Губернатора Ростовской области, курирующему деятельность Ростовоблгостехнадзора в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Губернатора Ростовской области, либо в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации.

3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте Правительства Ростовской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на Портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области.

Указанная в данном разделе информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

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

законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 27, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 51, ст. 6679; 2015, № 1, ст. 72; 2017, № 1, ст. 12; 2018, № 1, ст. 63).

Постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 13.12.1993 № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации» (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 20.12.1993, № 51, ст. 4943, «Собрание законодательства Российской Федерации», 19.05.2003, № 20, ст. 1899).

Постановлением Правительства Ростовской области от 16.05.2018 № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников».

Примерная форма  
уведомления об отказе в регистрационных действиях

Инспекцией гостехнадзора \_\_\_\_\_ города  
(района)

рассмотрено заявление N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(излагается содержание заявления)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., наименование (для юридических лиц) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Данные документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Адрес постоянного места жительства либо юридический адрес  
юридического лица \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
В регистрационных действиях отказано \_\_\_\_\_  
(излагается причина отказа)

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
ФИО

Свидетельство  
на высвободившийся номерной агрегат  
00 AAN 000000

\_\_\_\_\_ (наименование регистрационного подразделения)

\_\_\_\_\_ подтверждает, что

\_\_\_\_\_, который

\_\_\_\_\_ (наименование и N агрегата)

был установлен (зарегистрирован) на транспортном средстве марки \_\_\_\_\_ ,

модели, модификации \_\_\_\_\_ ,

регистрационный знак \_\_\_\_\_ , год выпуска \_\_\_\_\_ ,

идентификационный № (VIN) \_\_\_\_\_ ,

модель, № двигателя \_\_\_\_\_ ,

мощность двигателя (кВт/л.с.) \_\_\_\_\_ ,

рабочий объем двигателя (куб. см) \_\_\_\_\_ ,

№ шасси (рамы) \_\_\_\_\_ , № кузова \_\_\_\_\_ ,

цвет \_\_\_\_\_ , регистрационный документ \_\_\_\_\_ ,

(наименование документа)

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ , дата и место выдачи \_\_\_\_\_

принадлежит \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, документ, удостоверяющий личность,

кем, когда выдан: наименование юридического лица, адрес)

МП. " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия)

**АКТ**  
**проведение сверки номерных узлов и агрегатов самоходной машины**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Мною**, государственным инженером-инспектором гостехнадзора \_\_\_\_\_ района (города)

(Ф.И.О.)

**в присутствии** \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. владельца машины)

**Проведен осмотр машины**

Наименование: \_\_\_\_\_

Марка: \_\_\_\_\_

Паспорт машины: № \_\_\_\_\_  
 серия \_\_\_\_\_

Регистрационные  
 документы: \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_  
 серия \_\_\_\_\_

**При осмотре установлено:**

**1. Соответствие паспортных данных:**

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

**2. Состояние машины:**

Осмотр машины производился в светлое время суток при дневном освещении. При осмотре выявлено:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**3. Заключение:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Указывается принятое решение государственного инженера-инспектора)

**Государственный инженер-инспектор гостехнадзора** \_\_\_\_\_ (подпись)  
 М. П.

**С актом ознакомлен и экземпляр получил** \_\_\_\_\_ (владелец подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РЕКВИЗИТЫ  
ДЛЯ УПЛАТЫ ГОСПОШЛИНЫ**

Получатель: Управление Федерального Казначейства по Ростовской области (Ростовоблгостехнадзор)

Л/счет: 04582006530

ИНН: 6165074414

КПП: 616101001

Р/счет: 40101810400000010002

Банк: Отделение Ростов-на-Дону г. Ростов-на-Дону

БИК: 046015001

КБК 831 108 071 420 11000 110

**РЕКВИЗИТЫ  
ДЛЯ УПЛАТЫ СБОРА**

Получатель: Управление Федерального Казначейства по Ростовской области (Ростовоблгостехнадзор)

Л/счет: 04582006530

ИНН: 6165074414

КПП: 616101001

Р/счет: 40101810400000010002

Банк: Отделение Ростов-на-Дону

БИК: 046015001

КБК 831 115 020 200 20000 140

Платежный документ необходимо оформлять в соответствии с правилами оформления налоговых платежей и точно указывать ОКТМО и КБК в специально предусмотренных для этого полях платежного поручения (квитанции).

## Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок

Государственному инженеру-инспектору  
гостехнадзора \_\_\_\_\_ района  
(города) Ростовской области

от \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)  
проживающего \_\_\_\_\_  
(место регистрации)

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, удостоверяющего личность,  
серия, №, выдан кем, когда)

\_\_\_\_\_  
(наименование, №, дата документа подтверждающего  
право представителя заявителя действовать от его  
имени (в случае необходимости))

Заявитель \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица или ФИО физического лица собственника машины )

Адрес местонахождения \_\_\_\_\_  
(юридического лица или физического лица собственника машины)

ИНН \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_ Адрес эл.почты: \_\_\_\_\_

Прошу внести изменения в \_\_\_\_\_  
(наименование документа, выданного в результате предоставления

\_\_\_\_\_ государственной услуги)  
в части исправления допущенных опечаток и ошибок:

\_\_\_\_\_ (перечень опечаток и ошибок)

Приложение.

1. \_\_\_\_\_  
(опись прилагаемых материалов)

2. \_\_\_\_\_

Доверенное лицо _____	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (дата)		

Отметка государственного инженера-инспектора гостехнадзора о принятом решении \_\_\_\_\_

Выданы: \_\_\_\_\_

Доверенное лицо _____	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (дата)		