



ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

26.05.2025

№ 99/2

Об утверждении Порядка предоставления государственной услуги «Государственная регистрация автомобилей и прицепов к ним (кроме автомобилей, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники)»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об Инспекции государственного технического надзора Томской области, утвержденным постановлением Губернатора Томской области от 04.04.2012 № 35 «Об Инспекции государственного технического надзора Томской области»:

1. Утвердить Порядок предоставления государственной услуги «Государственная регистрация автомобилей и прицепов к ним (кроме автомобилей, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники)» согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2. Секретарю руководителя Инспекции государственного технического надзора Томской области (далее – Инспекция) ознакомить с настоящим распоряжением государственных гражданских служащих, работников Инспекции под подпись.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник Инспекции

А.А. Илёшин

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Инспекции
государственного технического
надзора Томской области
от 26.05.2025 № 99/2

Порядок
предоставления государственной услуги «Государственная регистрация
самоходных машин и прицепов к ним (кроме самоходных машин, военной,
специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации,
других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных)
образцов вооружения, военной и специальной техники)»

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает стандарт предоставления государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и прицепов к ним (кроме самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники)» на территории Томской области.

2. Порядок разработан в соответствии с частью 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), Положением об Инспекции государственного технического надзора Томской области (далее – Инспекция), утвержденным постановлением Губернатора Томской области от 04.04.2012 № 35 «Об Инспекции государственного технического надзора Томской области».

Круг Заявителей

3. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся собственниками (владельцами) самоходных машин и других видов техники в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также их законные представители (далее - заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Заявитель может получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги:

1) в Инспекции (территориальных подразделениях Инспекции) при посещении заявителем или его законным представителем путем устного консультирования либо по информации, размещенной на информационных стендах;

2) при использовании средств телефонной, почтовой связи, посредством электронной почты;

3) в областном государственном казенном учреждении «Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ);

4) при использовании информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет):

а) на официальном интернет-портале Инспекции <https://gtn.tomsk.gov.ru/> (далее – Официальный интернет-портал);

б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал).

Со дня приема заявления о предоставлении адресно-справочной информации и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, на личном приеме или с использованием Единого портала.

5. На Официальном интернет-портале, Едином портале, на информационных стендах в помещениях Инспекции путем публикации разъяснительных, справочных и других материалов, размещается информация о порядке предоставления государственной услуги:

1) место нахождения, график работы, график приема посетителей, справочные телефоны, адреса электронной почты, должностных лиц Инспекции (территориальных подразделений Инспекции), уполномоченных на предоставление государственной услуги;

2) адрес Официального интернет-портала Инспекции;

3) адрес Единого портала;

4) извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

5) текст Порядка;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к оформлению этих документов;

7) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

8) реквизиты для перечисления государственной пошлины, бланки квитанций, образцы заполнения платежных поручений;

9) порядок обжалования решений, действий или бездействия Инспекции, а также ее должностных лиц.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее актуализация.

Основными требованиями к информированию заявителей о государственной услуге являются:

1) актуальность, своевременность, доступность и полнота информации;

2) четкость в изложении материала.

6. Сведения о местонахождении Инспекции, а также ее территориальных подразделений, графике работы, справочные телефоны, адреса электронной почты размещаются:

1) на Официальном интернет-портале Инспекции;

2) информационных стендах Инспекции;

3) на Едином портале.

7. График и (или) время работы (приёма) могут быть изменены в зависимости от установления праздничных и выходных дней в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Инспекция в установленном порядке обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на Официальном интернет-портале.

9. В целях обеспечения равного доступа к получению необходимой информации о порядке предоставления государственной услуги Официальный интернет-портал располагает версией для людей с ограниченными возможностями зрения.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Государственная регистрация самоходных машин и прицепов к ним (кроме самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Государственная услуга предоставляется Инспекцией.

Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является получение заявителем (в зависимости от регистрационного действия):

- 1) свидетельства о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники (далее - свидетельство о государственной регистрации техники);
- 2) паспорта самоходной машины и других видов техники (далее - паспорт техники);
- 3) выписки из электронного паспорта самоходной машины и других видов техники (далее - выписка из электронного паспорта техники);
- 4) государственного регистрационного знака;
- 5) государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ»;
- 6) справки о совершенных регистрационных действиях;
- 7) отказа в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги

13. Срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

14. Срок приостановления предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня, следующего за днем установления оснований для приостановления государственной услуги.

15. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - 1 рабочий день с даты совершения регистрационных действий или подписания мотивированного отказа

в предоставлении государственной услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Решение Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18 августа 2015 года № 100 «О паспорте самоходной машины и других видов техники»;
- 3) Решение Коллегии Евразийской экономической комиссии от 22 сентября 2015 года № 122 «Об утверждении Порядка функционирования систем электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники»;
- 4) Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- 5) Федеральный закон от 25 апреля 2002 года № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;
- 6) Федеральный закон от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- 7) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 8) Федеральный закон от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 9) Постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями»;
- 10) Постановление Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники»;
- 11) Постановление Правительства Российской Федерации от 19.09.2020 № 1503 «Об утверждении требований к техническому состоянию и эксплуатации самоходных машин и других видов техники»;
- 12) Постановление Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»;
- 13) Постановление Губернатора Томской области 04.04.2012 № 35 «Об Инспекции государственного технического надзора Томской области» Инспекция обеспечивает размещение и актуализацию Перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги в сети «Интернет» и на Официальном интернет-портале Инспекции.

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 заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Для получения государственной услуги заявитель представляет:

1) для государственной регистрации техники:

а) заявление по форме согласно приложению № 1 или № 2 к Правилам государственной регистрации самоходных машин и других видов техники регистрации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507 (далее – Правила регистрации);

б) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), за исключением случаев подачи документов через ЕПГУ;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники (в случае если документы подаются представителем). При подаче заявления способом, указанным в пункте 18 Порядка, документ, удостоверяющий личность представителя, предъявлять не нужно. Полномочия представителя владельца техники могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием ЕПГУ;

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

д) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации, оформленный в соответствии с Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18 августа 2015 года № 100 «О паспорте самоходной машины и других видов техники».

Паспорт техники предоставляется в Инспекцию до введения и начала оформления электронных паспортов техники в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 года (далее – электронный паспорт техники), но не позднее 1 ноября 2022 года;

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

ж) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) владельца техники (может быть представлено по инициативе заявителя);

з) свидетельство о государственной регистрации техники (может быть представлено по инициативе заявителя);

2) для государственной регистрации техники, являющейся предметом лизинга:

а) заявление по форме согласно приложению № 1 или № 2 к Правилам регистрации;

б) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), за исключением случаев подачи документов через ЕПГУ;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники (в случае если документы подаются представителем). При подаче заявления способом, указанным в пункте 18 Порядка, документ, удостоверяющий личность представителя, предъявлять не нужно. Полномочия представителя владельца техники могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием ЕПГУ;

г) договор лизинга;

д) письменное соглашение сторон о регистрации за лизингодателем или лизингополучателем (в случае, если указанное соглашение не содержится в договоре лизинга);

3) для государственной регистрации техники, являющейся опытным (испытательным) образцом, предназначенной для прохождения испытаний, связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования (далее - испытательная техника):

а) заявление по форме согласно приложению № 1 или № 2 к Правилам регистрации;

б) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), за исключением случаев подачи документов через ЕПГУ;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники (в случае если документы подаются представителем). При подаче заявления способом, указанным в пункте 18 Порядка, документ, удостоверяющий личность представителя, предъявлять не нужно. Полномочия представителя владельца техники могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием ЕПГУ;

г) программа испытаний испытательной техники, утвержденная изготовителем (производителем) испытательной техники;

4) для снятия техники с государственного учета:

а) заявление по форме согласно приложению № 1 или № 2 к Правилам регистрации;

б) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), за исключением случаев подачи документов через ЕПГУ;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники (в случае если документы подаются представителем). При подаче заявления способом, указанным в пункте 18 Порядка, документ, удостоверяющий личность представителя, предъявлять не нужно. Полномочия представителя владельца техники могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием ЕПГУ;

г) документ о заключении сделки, направленной на отчуждение техники, в случае подачи заявления о снятии техники с государственного учета в связи с отчуждением;

д) государственный регистрационный знак;

е) свидетельство о государственной регистрации техники;

ж) паспорт техники;

5) для внесения изменений в регистрационные данные техники:

а) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), за исключением случаев подачи документов через ЕПГУ;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники (в случае если документы подаются представителем). При подаче заявления способом, указанным в пункте 18 Порядка, документ, удостоверяющий личность представителя, предъявлять не нужно. Полномочия представителя владельца техники могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием ЕПГУ;

в) свидетельство о регистрации техники;

г) паспорт техники;

д) документ, подтверждающий право собственности на основные компоненты транспортного средства (в случае внесения изменений в регистрационные данные техники в связи с заменой основных компонентов техники) (предоставляется по инициативе заявителя);

б) для внесения изменений в регистрационные данные техники, являющейся предметом лизинга:

а) заявление по форме согласно приложению № 1 или № 2 к Правилам регистрации;

б) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), за исключением случаев подачи документов через ЕПГУ;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники (в случае если документы подаются представителем). При подаче заявления способом, указанным в пункте 18 Порядка, документ, удостоверяющий личность представителя, предъявлять не нужно. Полномочия представителя владельца техники могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием ЕПГУ;

г) договор об уступке прав и обязанностей по договору лизинга другому лизингополучателю и акта приема-передачи, либо иной документ, подтверждающий уступку прав и обязанностей по договору лизинга на технику, ее передачу другому лизингополучателю, предусмотренный договором лизинга – при изменении регистрационных данных техники о лизингополучателе;

д) документ о расторжении договора лизинга либо документ, подтверждающий отчуждение техники – при внесении изменений в регистрационные данные в связи со сменой владельца техники.

7) для выдачи свидетельства о регистрации взамен утраченного или непригодного для использования, государственного регистрационного знака:

а) заявление по форме согласно приложению № 1 или № 2 к Правилам регистрации;

б) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), за исключением случаев подачи документов через ЕПГУ;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники (в случае если документы подаются представителем). При подаче заявления способом, указанным в пункте 18 Порядка, документ, удостоверяющий личность представителя, предъявлять не нужно. Полномочия представителя владельца техники могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием ЕПГУ;

г) непригодные для использования бланк свидетельства о регистрации техники, бланк паспорта техники, государственный регистрационный знак;

д) паспорт техники - при подаче заявления о выдаче свидетельства о регистрации взамен утраченного или непригодного для использования, государственного регистрационного знака;

е) свидетельство о регистрации - при подаче заявления о выдаче дубликата, государственного регистрационного знака;

8) для выдачи государственного регистрационного знака «Транзит»:

а) заявление по форме согласно приложению № 1 или № 2 к Правилам регистрации;

б) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), за исключением случаев подачи документов через ЕПГУ;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники (в случае если документы подаются представителем). При подаче заявления способом, указанным в пункте 18 Порядка, документ, удостоверяющий личность представителя, предъявлять не нужно. Полномочия представителя владельца техники могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием ЕПГУ;

г) документ, направленный на отчуждение техники в связи с переходом права собственности на данную технику к иностранному физическому или юридическому лицу, при вывозе техники за пределы территории Российской Федерации;

д) паспорт техники.

Уведомление о приеме (отказе) документов выдается заявителю по форме, установленной приложением к Порядку.

18. В случае направления запроса через Единый портал формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

19. В случае направления запроса посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

20. В случае направления запроса посредством Единого портала документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти, иных органов и организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

21. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) сведения об оплате государственной пошлины;

3) сведения об изменении фамилии, имени, отчества.

4) копия действующего документа об оценке соответствия техники требованиям технического регламента Таможенного союза «О безопасности машин и оборудования», утвержденного решением Комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 г. № 823, и (или) технического регламента Таможенного союза «О

безопасности сельскохозяйственных и лесохозяйственных тракторов и прицепов к ним», утвержденного решением Совета Евразийской экономической комиссии от 20 июля 2012 № 60 (далее - документ об оценке соответствия техники);

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

6) выписка из электронного паспорта техники в случае, если на технику оформлен электронный паспорт техники.

7) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) владельца техники. Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) владельца техники в случае непредставления их заявителем запрашиваются Инспекцией с использованием федеральной государственной информационной системы учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

8) свидетельство о государственной регистрации техники.

22. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи запроса;

2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста Инспекции, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Инспекции, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Указание на запрет требовать от заявителя

23. Запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации находятся в распоряжении Инспекции, предоставляющей государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) 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;

4) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

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

24. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) представленные заявителем документы исполнены карандашом, имеют подчистки или приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления;

2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

3) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

4) неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Едином портале;

5) заявление о предоставлении государственной услуги подано в Инспекцию, в полномочия которой не входит предоставление государственной услуги;

6) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде;

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

25. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) при совершении регистрационных действий установлен факт утери свидетельства о регистрации техники, паспорта техники, снятой с государственного учета;

2) возникновение сомнений в подлинности свидетельства о регистрации техники, паспорта техники, основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам;

3) обнаружение признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями;

4) наличие сведений о нахождении техники или основных компонентов техники (двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных;

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

26. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) обращение с заявлением о государственной регистрации техники, которая не подлежит государственной регистрации;

2) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Порядком;

3) несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;

4) представление документов, срок действия которых истек;

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

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

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

8) наличие в системе учета сведений о государственной регистрации техники, которая не снята с государственного учета;

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

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

11) наличие сведений о нахождении техники и (или) основного компонента техники либо представленных документов в розыске;

12) отсутствие возможности идентификации техники вследствие подделки, сокрытия, изменения и (или) уничтожения маркировки техники и (или) основного компонента техники.

13) оформившая паспорт техники организация - изготовитель техники не включена 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, или сведения о документе об оценке соответствия техники, на которую оформлен паспорт техники, не включены в указанный единый реестр в отношении данной организации - изготовителя техники (в отношении впервые регистрируемой техники).

Описание получения информации о ходе рассмотрения заявления

27. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, при условии авторизации заявителя. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

На Едином портале обеспечивается возможность записи заявителя в Инспекцию для получения свидетельства о государственной регистрации техники, паспорта техники на бумажном носителе (оформления электронного паспорта техники) и государственного регистрационного знака.

28. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными 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 государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов

указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей.

29. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия (бездействие) Инспекции, ее должностных лиц в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

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

30. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

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

31. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги взимается в порядке и размерах, установленных подпунктами 36 - 40 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Заявитель уплачивает государственную пошлину до подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а в случае подачи заявления посредством Единого портала – после получения возможности оплаты в форме активации интерактивной формы на Едином портале.

32. Факт уплаты государственной пошлины заявителем подтверждается с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

33. Реквизиты для перечисления государственной пошлины, бланки квитанций, образцы заполнения платежных поручений размещаются на информационных стендах Инспекции, а также на Официальном интернет-портале Инспекции.

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

34. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о

предоставлении государственной услуги и при получении результата
предоставления государственной услуги

35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем не должен превышать 15 минут.

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

36. Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, залы ожидания, места для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, требованиям пожарной безопасности, а также требованиям к доступности указанных объектов для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Вход и выход из помещений для предоставления государственной услуги оборудуются указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

В помещении для предоставления государственной услуги на видном месте располагается план эвакуации заявителей и должностных лиц Инспекции в случае пожара, а также предусматривается система (установка) оповещения людей о пожаре.

В помещении оборудуются места для хранения верхней одежды и доступные места общего пользования (туалеты).

Помещения оборудуются местами для информирования, ожидания и приема заявителей.

Места ожидания, места для информирования и помещения для предоставления государственной услуги укомплектовываются столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

Места для заполнения документов обеспечиваются бланками заявлений, образцами их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями.

37. Помещения для предоставления государственной услуги оборудуются компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая информационно-коммуникационную сеть «Интернет», принтером или многофункциональным устройством, системами кондиционирования воздуха, обеспечиваются информационными и методическими материалами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах и (или) информационных терминалах.

Главные государственные инженеры - инспекторы городов (районов) (далее

– Инспектор, должностные лица) Инспекции, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) и (или) настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Инспекции при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении Инспекции по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги

38. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) открытость информации о государственной услуге;
- 2) точное соблюдение требований законодательства и Порядка при предоставлении государственной услуги;
- 3) вежливость и корректность лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- 4) возможность подачи документов, которые являются необходимыми для предоставления государственной услуги, в электронной форме, в частности с использованием Единого портала;
- 5) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

39. Показателями качества государственной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур, предусмотренных Порядком;
- 2) обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

Заявителю обеспечивается возможность получения информации с использованием Единого портала:

- 1) о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) о записи на прием для подачи запроса о предоставлении услуги;
- 3) о формировании запроса о предоставлении государственной услуги;
- 4) о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги, взимаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) о получении результата предоставления государственной услуги;
- 7) о получении сведений о ходе выполнения запроса;
- 8) о досудебном (внесудебном) обжаловании решений и действий (бездействия) Инспекции, ее должностных лиц.

40. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Инспекции при предоставлении государственной услуги составляет не более трех раз - при представлении в Инспекцию запроса, при осмотре техники (при необходимости) и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно.

41. Государственная услуга может быть предоставлена в любом

территориальном подразделении Инспекции либо многофункциональном центре в пределах Томской области по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

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 (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

42. Заявление владельца техники или его представителя о государственной регистрации техники и прилагаемые к нему документы могут быть поданы владельцем техники или его представителем лично в Инспекцию или многофункциональный центр.

Указанные заявление и документы могут быть поданы владельцем техники или его представителем в Инспекцию с использованием Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме. В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о государственной регистрации техники должно быть подписано простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Документы, прилагаемые к заявлению о государственной регистрации техники, должны быть подписаны усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

В случае, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, сведения о поданном заявлении, его рассмотрении и результатах рассмотрения вносятся или направляются в федеральную государственную информационную систему учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним Инспекцией.

43. В случае направления запроса посредством Единого портала результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, направляются Инспекцией заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста Инспекции, ответственного за предоставление государственной услуги.

44. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, BMP - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

45. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

4) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

5) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

46. Электронные документы должны обеспечивать:

1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

2) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx, формируются в виде отдельного электронного документа.

47. Бумажный документ, полученный в результате распечатки соответствующего электронного документа, может признаваться бумажной копией электронного документа в случае, если бумажный документ содержит всю информацию из соответствующего электронного документа, а также:

1) оттиск штампа с текстом (собственноручную запись Инспектора с текстом) «Копия электронного документа верна»;

2) собственноручную подпись Инспектора, его фамилию, должность и дату создания бумажного документа - копии электронного документа.

48. Указанная информация размещается на той же стороне листа документа, на которой началось размещение информации соответствующего электронного документа.

Если документ продолжается на другой стороне листа или на других листах, то дополнительная заверяющая подпись без расшифровки фамилии и должности ставится на каждом листе, на одной или на обеих сторонах, на которых размещена информация.

Допускается брошюрование листов многостраничных документов и заверение первой и последней страниц.

Страницы многостраничных документов нумеруются.

49. При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

50. Государственная регистрация самоходных машин и прицепов к ним (кроме самоходных машин, военной, специальной и других видов техники

Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники) производится Инспекцией по месту обращения заявителя вне зависимости от места регистрации физического лица, индивидуального предпринимателя или места нахождения юридического лица, являющихся собственниками (владельцами) техники, в пределах Томской области.

Государственная регистрация техники, принадлежащей гражданам Российской Федерации, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам, производится Инспекцией путем внесения сведений в федеральную государственную информационную систему учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним (далее – системы учета) либо с внесением сведений в региональную информационную систему, используемую Инспекцией, с последующим направлением в системы учета с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

51. Внесение изменений в регистрационные данные техники осуществляется при изменении содержания или состава регистрационных данных техники, содержащихся в соответствующей системе учета, и внесении соответствующих изменений в документы, идентифицирующие технику, в порядке, предусмотренном для государственной регистрации техники.

Внесение изменений в регистрационные данные техники производится по месту нахождения техники вне зависимости от места регистрации владельца техники в пределах Томской области.

52. Выдача свидетельств о государственной регистрации техники, дубликатов паспортов техники, государственных регистрационных знаков взамен утраченных или непригодных для пользования производится по месту нахождения техники вне зависимости от места регистрации владельца техники в пределах Томской области.

53. Снятие с государственного учета техники производится по месту нахождения техники вне зависимости от места регистрации владельца техники в пределах Томской области.

54. Государственная услуга может предоставляться в многофункциональных центрах, в том числе посредством направления комплексного запроса.

Государственная регистрация техники, владельцем которой является гражданин Российской Федерации, производится с внесением или направлением в системы учета адреса места пребывания на территории Российской Федерации - для граждан, не имеющих регистрации по месту жительства, или адреса места жительства на территории Российской Федерации - для граждан, зарегистрированных по месту жительства

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

55. Предоставление государственной услуги включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур (действий):

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления

государственной услуги;

- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) рассмотрение представленных документов и сведений, полученных в результате направления межведомственных запросов;
- 4) осмотр техники;
- 5) совершение регистрационных действий, выдача документов заявителю;
- 6) выдача справки о совершенных регистрационных действиях;
- 7) отказ в предоставлении государственной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием СМЭВ, осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

56. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Инспекцию запроса заявителя, в том числе направленного заказным почтовым отправлением. Запрос подается в Инспекцию в рабочее время согласно графику работы.

При направлении запроса заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в установленном порядке.

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств и подписывается заявителем.

57. При подаче запроса заявителем специалист Инспекции:

- 1) устанавливает личность заявителя, проверив документ, удостоверяющий личность;
- 2) проверяет правильность заполнения заявления, в случае обнаружения ошибок или неточностей предлагает внести в него соответствующие изменения либо возвращает его заявителю в случае невозможности исправления ошибок на месте;
- 3) оказывает помощь заявителю по заполнению заявления.

Максимальный срок выполнения действия - 15 минут.

58. Специалист Инспекции рассматривает представленные заявителем документы, проверяет их комплектность и правильность заполнения, а именно:

1) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверившись, что:

а) тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц (фирменные наименования), их обособленных структурных подразделений - без сокращений, с указанием их мест нахождения;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя написаны полностью;

в) место государственной регистрации (временной регистрации) физического лица, место регистрации юридического лица (обособленного

структурного подразделения юридического лица), являющихся собственниками (владельцами) техники, находится в пределах субъекта Российской Федерации;

г) документы, представленные для государственной регистрации техники, составленные на иностранном языке, переведены на русский язык и имеют удостоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода;

д) документы, составленные за пределами Российской Федерации, выданные официальными органами других государств, легализованы консульскими должностными лицами, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

59. Специалист Инспекции:

1) вносит данные в федеральную государственную информационную систему учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним либо с внесением сведений в региональную информационную систему, используемую Инспекцией, с последующим направлением в федеральную государственную информационную систему учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним (далее - системы учета) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Государственная регистрация техники, владельцем которой является гражданин Российской Федерации, производится с внесением или направлением в системы учета адреса места пребывания на территории Российской Федерации - для граждан, не имеющих регистрации по месту жительства, или адреса места жительства на территории Российской Федерации - для граждан, зарегистрированных по месту жительства;

2) в соответствующем поле заявления делает отметку о принятии заявления либо отказе в приеме документов в случае выявления оснований, предусмотренных пунктом 24 настоящего Порядка;

3) выдает заявителю уведомление по форме, установленной приложением к настоящему Регламенту.

Максимальный срок выполнения действия - 30 минут.

60. В случае получения запроса посредством заказного почтового отправления уведомление о приеме документов или об отказе в приеме документов направляется заявителю заказным почтовым отправлением в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления запроса в Инспекцию.

61. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в приеме документов.

62. Результатами административной процедуры являются:

1) регистрация запроса;

2) отказ в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 24 настоящего Порядка.

63. Максимальный срок выполнения процедуры - 1 рабочий день.

64. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в системы учета Инспекции.

65. Основанием для начала административной процедуры является регистрация запроса, непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 21 настоящего Порядка.

66. Специалист Инспекции в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет следующие межведомственные запросы:

1) в Федеральную налоговую службу (ФНС России) о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) в Федеральную налоговую службу (ФНС России) о предоставлении сведений о создании обособленного подразделения юридического лица;

3) в Федеральную службу по аккредитации (Росаккредитация) о предоставлении сведений о сертификате соответствия или декларации о соответствии в зависимости от установленной процедуры подтверждения соответствия техники требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;

4) в Федеральное казначейство (Казначейство России) о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

5) в Российский союз автостраховщиков (РСА) о предоставлении сведений о факте оформления страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) в систему электронных паспортов о предоставлении сведений о факте оформления электронного паспорта техники.

Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием СМЭВ, осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

67. Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса.

68. При получении ответов на межведомственные запросы специалист Инспекции приобщает их к пакету документов, представленному заявителем.

69. Максимальный срок выполнения действия по оформлению и направлению одного межведомственного запроса составляет 30 минут.

70. Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

71. Результатом административной процедуры является поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

72. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в системы учета Инспекции.

Рассмотрение представленных документов и сведений, полученных в результате направления межведомственных запросов

73. Основанием для начала выполнения административной процедуры

является поступление в Инспекцию запроса, а также поступления ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

74. Специалист Инспекции проводит оценку предоставленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

75. В случае выявления ошибок, допущенных при заполнении паспорта техники, оформленного по форме ЕАЭС, или в случае непредставления заявителем свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, снятой с учета, или возникновения сомнений в подлинности свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, основных компонентов техники, или обнаружения признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков Инспектор оформляет решение о приостановлении государственной услуги.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении государственной услуги - 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления государственной услуги.

76. Заявителю сообщается о приостановлении государственной услуги путем направления Инспекцией решения о приостановлении услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, а в случае его отсутствия - заказным почтовым отправлением.

77. Максимальный срок направления решения - 1 рабочий день с момента подписания решения.

78. Специалист Инспекции направляет запрос в орган (организацию, лицу), допустивший ошибку при заполнении паспорта техники, оформленного по форме ЕАЭС, и (или) в орган Ростехнадзора по месту прежней государственной регистрации техники.

Максимальный срок направления запроса - 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления государственной услуги.

79. Предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги, указанных в пункте 25 настоящего Порядка.

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

81. Критериями принятия решения являются:

1) представление полного пакета документов, предусмотренных пунктами 17, 21 настоящего Порядка, и соответствие их требованиям пунктов 24, 26 настоящего Порядка;

2) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов.

82. Результатами административной процедуры являются:

1) формирование полного комплекта документов для предоставления государственной услуги;

2) выдача решения о приостановлении предоставления государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 31 настоящего Порядка.

83. Максимальный срок выполнения процедуры - 1 рабочий день.

84. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры -

внесение данных в системы учета Инспекции и журнал регистрации входящей корреспонденции.

Осмотр техники

85. Основанием для начала административной процедуры является представление техники для осмотра в указанное в заявлении место осмотра.

86. Осмотр техники осуществляется специалистом Инспекции по месту подачи заявления или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники - по месту нахождения техники. В случае нахождения техники за пределами Томской области факт проведения осмотра техники подтверждается отметкой органа гостехнадзора субъекта Российской Федерации, в котором находится техника.

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

При осмотре техники проводится проверка соответствия ее конструкции представленным документам, а в необходимых случаях - проверка соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

При снятии с государственного учета техники в связи с ее списанием (утилизацией), при наличии сведений о смерти владельца техники либо о прекращении деятельности юридического лица, являющегося владельцем техники, а также при наличии сведений о прекращении опеки (попечительства) над собственником техники осмотр не проводится.

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

89. Критерием принятия решения является наличие техники при проведении осмотра или документа, содержащего отметку органа гостехнадзора субъекта Российской Федерации о результатах осмотра техники (в случае нахождения техники за пределами Томской области).

90. Результатом административной процедуры является подтверждение соответствия номеров основных компонентов техники представленным документам либо установление факта несоответствия номеров основных компонентов техники представленным документам или их изменения, сокрытия, уничтожения, а также соответствие ее конструкции представленным документам, а в необходимых случаях - соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

91. Максимальный срок выполнения процедуры осмотра - 8 рабочих дней.

92. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - отметка специалиста Инспекции, проводившего осмотр, о результате осмотра в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Совершение регистрационных действий, выдача документов заявителю

93. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 26 настоящего Порядка.

94. Специалист Инспекции осуществляет:

1) ввод данных техники в системы учета Инспекции;

2) оформление паспорта техники (электронного паспорта техники) либо внесение сведений в паспорт техники (электронного паспорта техники), оформление свидетельства о государственной регистрации техники в виде выписки из реестра свидетельств о государственной регистрации (далее – реестр) по форме согласно приложению № 3 к Правилам регистрации, государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ» (в зависимости от регистрационного действия);

3) заполнение раздела «Информация о принятом решении» в заявлении о предоставлении услуги.

Максимальный срок выполнения действия - 45 минут.

95. Подписание регистрационных документов и заверение их печатью осуществляется главным государственным инженером - инспектором Инспекции, оказывающим настоящую государственную услугу.

Максимальный срок выполнения действия - 10 минут.

96. Регистрационные документы и государственные регистрационные знаки, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются лично заявителю при посещении Инспекции.

97. В случае снятия с государственного учета техники, временно ввезенной в Российскую Федерацию, на срок более 6 месяцев в связи с вывозом из Российской Федерации специалист Инспекции возвращает заявителю документы, содержащие сведения о государственном учете техники, регистрационные данные техники и иные сведения, установленные регистрирующим органом других государств, а также документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную.

98. Критериями принятия решения являются:

1) результаты осмотра техники;

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

3) отсутствие запретов и (или) ограничений на проведение регистрационных действий, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

99. Для оформления результата административной процедуры специалист Инспекции заполняет раздел «Выданы (оформлены) следующие документы:» в заявлении о предоставлении услуги и подтверждает запись личной подписью.

100. Результатом административной процедуры являются выдача заявителю паспорта техники (выписки из электронного паспорта техники), свидетельства о государственной регистрации техники в виде выписки из реестра по форме согласно приложению № 3 к Правилам регистрации, государственного регистрационного знака либо государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ».

Заявитель подтверждает факт получения паспорта техники (выписки из электронного паспорта техники), свидетельства о государственной регистрации техники в виде выписки из реестра по форме согласно приложению № 3 к

Правилам регистрации, государственного регистрационного знака либо государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ» путем проставления личной подписи в заявлении о предоставлении государственной услуги.

101. Максимальный срок выполнения процедуры - 2 рабочий день.

102. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются внесение данных в системы учета Инспекции, личные подписи специалиста Инспекции в разделе «Выданы (оформлены) следующие документы:» и заявителя о получении документов о регистрации в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Электронная автоматизированная система учета Инспекции обеспечивает ведение реестра выданных (оформленных) документов, установленных подпунктом 2 пункта 98 настоящего Порядка.

Выдача справки о совершенных регистрационных действиях

103. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за выдачей справки о совершенных регистрационных действиях (далее – запрос о выдаче справки).

Запрос о выдаче справки может быть направлен посредством Единого портала или представлен в Инспекцию при личном обращении.

Запрос о выдаче справки регистрируется в Инспекции в день его поступления.

104. Максимальный срок выполнения действия по подготовке справки о совершенных регистрационных действиях – 1 рабочий день со дня регистрации запроса.

Справка о совершенных регистрационных действиях подписывается специалистом Инспекции.

105. Справки о совершенных регистрационных действиях в зависимости от способа получения справки, указанной в запросе, выдаются заявителям на бумажном носителе в Инспекции либо направляются заявителю посредством Единого портала.

Максимальный срок выполнения процедуры – 3 рабочих дня со дня регистрации

106. Критерием принятия решения является наличие запроса о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях.

107. Результатом административной процедуры является выдача заявителю справки о совершенных регистрационных действиях, направление в личный кабинет заявителя на Едином портале из автоматизированной информационной системы.

108. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение сведений в системы учета и журнал регистрации исходящей корреспонденции.

Отказ в предоставлении государственной услуги

109. Основанием для начала выполнения административной процедуры

являются результаты рассмотрения представленных документов и осмотра техники.

110. Специалист Инспекции при установлении оснований, предусмотренных пунктом 26 настоящего Порядка, готовится мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Специалист Инспекции осуществляет ввод данных в автоматизированную систему учета.

111. Максимальный срок выполнения действия - 30 минут.

112. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

113. Результатом административной процедуры является вручение заявителю лично или направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований отказа в письменной форме заказным почтовым отправлением либо посредством Единого портала, в случае подачи запроса с использованием Единого портала.

114. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение сведений в системы учета и журнал регистрации исходящей корреспонденции.

Перечень административных процедур (действий), осуществляемых в электронной форме

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

- 1) прием запроса;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) совершение регистрационных действий, направление выписки из электронного паспорта техники, свидетельство о государственной регистрации техники в виде электронного документа;
- 4) направление справки о совершенных регистрационных действиях.

116. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Инспекцию с использованием Единого портала.

При получении запроса в электронной форме специалист Инспекции проверяет, чтобы прилагаемые копии документов были заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в установленном порядке.

Максимальный срок выполнения действия - 15 минут.

Уведомление о приеме документов или об отказе в приеме документов направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления запроса в Инспекцию.

Максимальный срок выполнения действия - 15 минут.

Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в приеме документов.

Результатами административной процедуры являются:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) отказ в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 31

настоящего Порядка.

Максимальный срок выполнения процедуры - 1 рабочий день.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в системы учета Инспекции и обновление статуса заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале до статуса «принято ведомством».

117. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов является прием запроса и непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 27 настоящего Порядка.

Специалист Инспекции, используя систему межведомственного электронного взаимодействия, направляет следующие запросы:

1) в Федеральную налоговую службу (ФНС России) о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) в Федеральную налоговую службу (ФНС России) о предоставлении сведений о создании обособленного подразделения юридического лица;

3) в Федеральную службу по аккредитации (Росаккредитация) о предоставлении сведений о сертификате соответствия или декларации о соответствии в зависимости от установленной процедуры подтверждения соответствия техники требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;

4) в Федеральное казначейство (Казначейство России) о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

5) в Российский союз автостраховщиков (РСА) о предоставлении сведений о факте оформления страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) в систему электронных паспортов о предоставлении сведений о факте оформления электронного паспорта техники.

Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты приема заявления и документов.

При получении ответов на межведомственные запросы специалист Инспекции приобщает их к пакету документов, представленному заявителем.

Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 20 минут.

Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в системы учета Инспекции.

118. Основанием для начала административной процедуры по совершению регистрационных действий, направлению выписки из электронного паспорта техники, свидетельства о государственной регистрации техники в виде

электронного документа является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 26 настоящего Порядка.

Специалист Инспекции осуществляет:

- 1) ввод данных техники в системы учета Инспекции;
- 2) оформление свидетельства о государственной регистрации техники в виде электронного документа, внесение сведений в электронный паспорт техники.

Максимальный срок выполнения действия - 45 минут.

Подписание свидетельства о государственной регистрации техники в виде электронного документа усиленной квалифицированной электронной подписью осуществляется специалистами Инспекции, определенными распоряжением Инспекции.

При подаче запроса с использованием Единого портала свидетельство о государственной регистрации техники направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Результатом административной процедуры является направление свидетельства о государственной регистрации техники в виде электронного документа, выписки из электронного паспорта техники.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в системы учета Инспекции.

119. Основанием для начала административной процедуры по направлению справки о совершенных регистрационных действиях является обращение заявителя за выдачей справки о совершенных регистрационных действиях с использованием Единого портала.

Справки о совершенных регистрационных действиях выдаются заявителям в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью.

120. Максимальный срок выполнения действия по подготовке специалистом Инспекции справки о совершении регистрационных действий - 15 минут.

Подписание справки о совершенных регистрационных действиях квалифицированной электронной подписью осуществляется должностными лицами Инспекции, определенными распоряжением Инспекции.

Максимальный срок выполнения процедуры - 30 минут.

Критерием принятия решения является наличие запроса о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях, поданного с использованием Единого портала.

Результатом административной процедуры является направление в личный кабинет заявителя на Едином портале справки о совершенных регистрационных действиях из автоматизированной информационной системы.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение сведений в системы учета Инспекции и журнал регистрации исходящей корреспонденции.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ

121. При предоставлении государственной услуги с использованием Единого портала осуществляются:

- 1) возможность предварительной записи заявителя в Инспекцию для предоставления запроса в ходе личного приема;
- 2) предоставление заявителям информации о порядке предоставления государственной услуги и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- 3) формирование и прием запроса;
- 4) получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- 5) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- 6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Инспекции, ее должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

Не позднее чем за 10 календарных дней до истечения срока государственной регистрации техники Инспекция информирует владельца техники об истечении указанного срока и формирует запрос на предоставление документов для пролонгации действия государственной регистрации в личном кабинете заявителя на Едином портале.

122. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

123. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- 1) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- 2) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврат для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- 3) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений гражданином с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, размещенных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- 4) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- 5) возможность доступа гражданина на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев;
- 6) возможность уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги, взимаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

124. При подаче запроса с использованием Единого портала место и время осмотра техники выбираются заявителем самостоятельно, но не позднее истечения обязательного срока государственной регистрации техники, предусмотренного пунктом 5 Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 года № 1507.

125. В случае представления заявления с использованием Единого портала днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата подачи заявления в форме электронного документа.

126. Инспекция обеспечивает прием запроса и его регистрацию в срок, указанный в пункте 63 настоящего Порядка, без необходимости повторного представления на бумажном носителе.

127. Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги с использованием Единого портала, за исключением свидетельства о государственной регистрации техники, оформленного в виде электронного документа, выписки из электронного паспорта техники, выдаются заявителю только при личном посещении Инспекции.

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

128. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Инспекцию по месту получения государственной услуги в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

129. Специалист Инспекции рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день с даты регистрации соответствующего заявления.

130. Исправление технической ошибки, допущенной Инспекцией, осуществляется путем внесения соответствующих корректировок в систему учета и выдачи владельцу техники нового свидетельства о государственной регистрации техники взамен содержащего ошибку без взимания дополнительной платы.

131. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

132. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, специалист Инспекции письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

133. Критерием принятия решения является наличие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

134. Максимальный срок выполнения процедуры - 1 рабочий день с момента принятия решения о наличии опечаток и (или) ошибок.

135. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа,

являющегося результатом предоставления государственной услуги, или направление информации об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

136. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных о технике в системы учета Инспекции.

4. Формы контроля за исполнением Порядка

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

137. Текущий контроль за соблюдением порядка и стандарта предоставления государственной услуги, административных процедур по предоставлению государственной услуги и принятием решений специалистами Инспекции осуществляется специалистами Инспекции, определенными распоряжением Инспекции (далее – ответственные должностные лица Инспекции), начальником Инспекции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Порядка.

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

138. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения начальником Инспекции, заместителем начальника Инспекции, ответственными должностными лицами Инспекции проверок соблюдения и исполнения Инспекторами положений настоящего Порядка, а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги.

Периодичность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги устанавливается начальником Инспекции, при этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в календарный год.

139. 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, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Инспекции.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжений Инспекции.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

Отзывы, направляемые через виджет «Ваш контроль», поступают в личный

кабинет Инспекции на сайте «Ваш контроль». Обработка отзывов осуществляется в соответствии с регламентом работы федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов власти местного самоуправления с отзывами граждан по оценке качества государственных услуг, размещенных в электронном виде на сайте «Ваш контроль» (<https://vashkontrol>) в автоматизированной информационной системе «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг», утвержденным Статс-секретарем - заместителем Министра экономического развития Российской Федерации О.В. Фомичевым 26 ноября 2013 года.

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

140. Должностные лица Инспекции, участвующие в предоставлении государственной услуги, за неправомерные решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации.

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

141. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Инспекции при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу

142. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Инспекции, ее должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

Предмет жалобы

143. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса, запроса, указанного в статье 15.1

Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

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

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

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

Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

144. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) Инспекции, ее должностных лиц подается начальнику Инспекции. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) начальника Инспекции подается заместителю Губернатора Томской области по агропромышленной политике и природопользованию.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

145. Жалоба на решения и действия (бездействие) Инспекции, ее должностных лиц может быть направлена по почте, посредством официального сайта Инспекции либо Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

146. Жалоба должна содержать:

1) наименование Инспекции, должностного лица и (или) должностных лиц Инспекции, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Инспекции, должностного лица и (или) должностных лиц Инспекции, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Инспекции, должностного лица и (или) должностных лиц Инспекции.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

147. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

1) если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) если текст письменного обращения не поддается прочтению (о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

3) если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы (о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение).

148. Инспекция вправе оставить жалобу без ответа по существу в случаях:

1) получения письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

149. В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник

Инспекции вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель.

150. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в орган, предоставляющий государственную услугу, либо вышестоящему должностному лицу.

Сроки рассмотрения жалобы

151. Жалоба, поступившая в Инспекцию, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

152. Результат рассмотрения жалобы:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

153. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю указываются аргументированные разъяснения о причинах принятого

решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, рассматривающее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

154. Положения Федерального закона № 210-ФЗ, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Порядок обжалования решения по жалобе

155. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе в судебном порядке.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

156. Заявитель имеет право на:

1) ознакомление с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;

2) получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

157. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Инспекции, на Едином портале, а также может быть сообщена заявителю при личном обращении в Инспекцию.

Порядок ознакомления заявителя с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну

158. Порядок ознакомления заявителя с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну включает в себя:

1) прием и регистрация заявления об ознакомлении с документами

и материалами, касающимися рассмотрения обращения;

2) согласование с заявителем даты, времени и места ознакомления с документами и материалами;

3) ознакомление заявителя с документами и материалами, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Ознакомление с документами и материалами проводится с учетом норм Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) подписание заявителем Акта об ознакомлении с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения.

Приложение к Порядку
предоставления государственной услуги
«Государственная регистрация самоходных
машин и прицепов к ним (кроме самоходных
машин, военной, специальной и других
видов техники Вооруженных Сил
Российской Федерации, других войск,
воинских формирований и органов,
опытных (испытательных) образцов
вооружения, военной и специальной
техники)»

Форма

Уведомление о приеме документов

Код доступа к статусу услуги на сайте (ссылка на сайт) или по телефону _____	
Наименование государственной услуги	
Ф.И.О. заявителя	
От заявителя приняты документы	

Документы приняты

Отказано в приеме документов _____
(указать причину отказа)

«__» ____ Г. _____
(подпись, фамилия государственного инженера-инспектора гостехнадзора)

