



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ
СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ
ТЕХНИКИ ПРИ МИНИСТЕРСТВЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
(ГОСТЕХНАДЗОР ОМСКОЙ ОБЛАСТИ)

П Р И К А З

от "14" июня 2022 г.

№ 5-17

г. Омск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники (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)»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники (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)».

2. Признать утратившими силу:

- приказ Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – Государственная инспекция) от 30 января 2012 года № 1 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним»»;

- приказ Государственной инспекции от 8 июня 2016 года № 8 «О внесении изменений в приказ Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве

сельского хозяйства и продовольствия Омской области от 30 января 2012 года № 1»;

- пункт 5 приказа Государственной инспекции от 21 мая 2012 года № 6 «О внесении изменений в отдельные приказы Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области»;

- пункт 2 приказа Государственной инспекции от 22 апреля 2013 года № 2 «О внесении изменений в отдельные приказы Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области»;

- пункт 2 приказа Государственной инспекции от 2 сентября 2013 года № 6 «О внесении изменений в отдельные приказы Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области»;

- пункт 2 приказа Государственной инспекции от 29 августа 2014 года № 4 «О внесении изменений в отдельные приказы Гостехнадзора Омской области»;

- пункт 2 приказа Государственной инспекции от 30 сентября 2015 года № 9 «О внесении изменений в отдельные приказы Гостехнадзора Омской области»;

- пункт 2 приказа Государственной инспекции от 15 сентября 2016 года № 13 «О внесении изменений в отдельные приказы Гостехнадзора Омской области»;

- пункт 2 приказа Государственной инспекции от 14 ноября 2017 года № 9 «О внесении изменений в отдельные приказы Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области»;

- пункт 2 приказа Государственной инспекции от 21 августа 2018 года № 6 «О внесении изменений в отдельные приказы Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области»;

- пункт 2 приказа Государственной инспекции от 16 апреля 2019 года № 5-п «О внесении изменений в отдельные приказы Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области»;

- пункт 4 приказа Государственной инспекции от 11 марта 2020 года № 3-п «О внесении изменений в отдельные приказы Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области».

Начальник
Гостехнадзора Омской области



Н.А. Самбурский

Приложение
к приказу Государственной инспекции по надзору
за техническим состоянием самоходных машин и
других видов техники при Министерстве сельского
хозяйства и продовольствия Омской области
от 14 июня 2022 № 5-17

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники (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)»

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники (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)» (далее – Административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – Государственная инспекция) в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), а также порядок взаимодействия между должностными лицами Государственной инспекции и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

2. В настоящем Административном регламенте под самоходными машинами и другими видами техники понимаются тракторы, самоходные дорожно-строительные машины, коммунальные, сельскохозяйственные машины, внедорожные автотранспортные средства и другие наземные безрельсовые механические транспортные средства, имеющие двигатель внутреннего сгорания объемом свыше 50 куб. сантиметров или электродвигатель максимальной

мощностью более 4 киловатт (за исключением наземных самоходных устройств категории "L", "M", "N" на колесном ходу с мощностью двигателя (двигателей) более 4 киловатт или с максимальной конструктивной скоростью более 50 километров в час, предназначенных для перевозки людей, грузов или оборудования, установленного на них, а также прицепов (полуприцепов) к ним и транспортных средств, самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники, в том числе относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации о военно-техническом сотрудничестве с иностранными государствами к продукции военного назначения), на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники), и другие виды техники (прицепы (полуприцепы) самоходных машин), на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники) (далее - техника).

3. Не подлежат государственной регистрации:

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

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

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

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

Подраздел 2. Круг заявителей

4. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся собственниками (владельцами) техники, а также их законные представители (далее - заявители).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Заявитель может получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе ее предоставления в следующем порядке:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Государственной инспекции, ее территориально-обособленных структурных подразделениях (далее – структурные подразделения);

2) по телефону Государственной инспекции (структурных подразделений);

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

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

а) на официальном сайте Государственной инспекции;

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

в) в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» по адресу: www.pgu.omskportal.ru (далее – Региональный портал);

г) посредством размещения информации на информационных стендах Государственной инспекции.

6. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1) способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

2) адресов Государственной инспекции, структурных подразделений, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

3) справочной информации о работе Государственной инспекции, структурных подразделений;

4) документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги; порядка и сроков предоставления государственной услуги;

5) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

6) по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

7) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Государственной инспекции, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Государственной инспекции не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Государственной инспекции не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

По письменному обращению должностное лицо Государственной инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 49 Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных. 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, с использованием Регионального портала или Единого портала.

При подаче заявления с использованием Единого портала или Регионального портала, возможно использование известных сведений о гражданине для предзаполнения электронных форм (в том числе посредством интеллектуального помощника или чат-бота), позволяющих по жизненной ситуации гражданина и цели его обращения определить и предоставить ему индивидуальный вариант предоставления услуги.

7. На Официальном сайте, на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, размещается следующая справочная информация:

1) о месте нахождения и графике работы Государственной инспекции и ее структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги;

2) справочные телефоны структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги;

3) адрес Официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Государственной инспекции в сети «Интернет».

В залах ожидания Государственной инспекции, ее структурных подразделений размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее периодическая актуализация.

Основными требованиями к информированию заявителей о государственной услуге являются:

1) актуальность, своевременность, доступность и полнота информации;

2) четкость в изложении материала.

8. Сведения о местонахождении Государственной инспекции, ее структурных подразделений, графике работы, справочные телефоны, адреса электронной почты размещены в сети Интернет:

1) на Официальном сайте;
2) в государственной информационной системе Омской области "Реестр государственных услуг (функций) Омской области" (далее – Региональный реестр);

3) на Едином портале, Региональном портале, информационных стендах Государственной инспекции.

9. Рабочие дни могут быть изменены в зависимости от установления праздничных и выходных дней в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Государственная инспекция в установленном порядке обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра и на Официальном сайте.

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

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 4. Наименование государственной услуги

12. Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники (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).

Подраздел 5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

13. Государственная услуга предоставляется Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет должностное лицо Государственной инспекции – государственный инженер-инспектор гостехнадзора (далее – Инспектор).

При предоставлении государственной услуги Государственная инспекция взаимодействует с:

1) Федеральной налоговой службой (далее - ФНС России) для подтверждения принадлежности Заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

2) Федеральной службой по аккредитации (далее - Росаккредитация) для получения сведений о сертификате соответствия или декларации

о соответствии в зависимости от установленной процедуры подтверждения соответствия техники требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;

3) Федеральным казначейством (далее - Казначейство России) для получения сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

4) Российским союзом автостраховщиков (далее - РСА) для получения сведений о факте оформления страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) автоматизированной системой «Системы электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники» (далее – Система электронных паспортов) для получения сведений о факте оформления электронного паспорта техники.

14. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг, утвержденный Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81.

Подраздел 6. Результат предоставления государственной услуги

15. 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;

3) выписки из электронного паспорта самоходной машины и других видов техники;

4) государственного регистрационного знака;

5) государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ»;

6) свидетельства на номерной агрегат;

7) справки о совершенных регистрационных действиях;

8) отказа в предоставлении государственной услуги.

Подраздел 7. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным или областным законодательством, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

16. Срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

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

18. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - 2 рабочих дня с даты совершения регистрационных действий или подписания мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

Подраздел 8. Правовые основания для предоставления государственной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается в сети «Интернет» на Официальном сайте, на Едином портале и Региональном портале.

Подраздел 9. 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

20. Для получения государственной услуги заявитель представляет (в зависимости от регистрационного действия):

- 1) Заявление о предоставлении государственной услуги по форме приложения № 1 или приложения № 2 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление);
- 2) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- 3) Свидетельство о регистрации техники;
- 4) Государственный регистрационный знак «Транзит»;
- 5) Паспорт техники (или документ его заменяющий);

- 6) Нотариально заверенное согласие родителей (усыновителей) или органов опеки и попечительства;
- 7) Соглашение сторон о регистрации;
- 8) Нотариально удостоверенное согласие собственников на регистрацию техники;
- 9) Документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную;
- 10) Документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой;
- 11) Программа испытаний опытной техники;
- 12) Документ, подтверждающий прекращение права собственности;
- 13) Документ, подтверждающий прекращение права на технику в связи с утратой;
- 14) Документ, свидетельствующий об отсутствии установленных ограничений и запретов;
- 15) Документ, подтверждающий право на снятие техники с учета;
- 16) Договор об уступке прав и обязанностей по договору лизинга;
- 17) Акт приема-передачи техники;
- 18) Документ о расторжении договора лизинга или подтверждающий отчуждение техники;
- 19) Документ, подтверждающий право собственности на номерной агрегат.
- 20) Свидетельство на высвободившийся номерной агрегат.

21. Указанные заявление и документы могут быть поданы заявителем при обращении лично в Государственную инспекцию, а также с использованием Единого портала.

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

23. В случае использования Единого портала заявления и документы должны быть подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Государственная инспекция информирует заявителя о ходе оказания государственной услуги посредством уведомлений в личном кабинете на Едином портале.

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

24. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»

(далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

25. В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

При обращении посредством Единого портала указанный документ, 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.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

26. 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:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
сведения об оплате государственной пошлины;
сведения о свидетельстве о рождении;
сведения об изменении фамилии, имени, отчества.

Подраздел 11. Запрет требования представления документов и информации или осуществления действий

27. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей:

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 находятся в распоряжении органа,

предоставляющего государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ), в соответствии с федеральным и областным законодательством. Заявители вправе представить указанные документы и информацию в Государственную инспекцию по собственной инициативе;

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, указанных в подпунктах «а» – «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Подраздел 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

28. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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 заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

5) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

6) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде

Подраздел 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

29. Основаниями 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;
- 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.

30. Основания для приостановления предоставления государственной услуги:

- 1) наличие необходимости направления запроса по месту прежней государственной регистрации техники в связи с утратой свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, снятой с учета, или при возникновении сомнений в подлинности свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам;
- 2) проведение проверки в связи с обнаружением признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями, а также при наличии сведений о нахождении техники или основных компонентов техники (двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных.

Предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих

устранение причин приостановления предоставления государственной услуги, указанных в пункте 30 настоящего Административного регламента.

На время получения ответа на запрос, указанный в подпункте 1 пункта 30 настоящего Административного регламента, а также проведения проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 30 настоящего Административного регламента, предоставление государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

Подраздел 14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственной услуги

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

Подраздел 15. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством

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

33. Заявитель уплачивает государственную пошлину до подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в случае подачи заявления посредством Единого портала до подачи соответствующих документов.

34. 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 № 210-ФЗ.

35. Реквизиты для перечисления государственной пошлины, бланки квитанций, образцы заполнения платежных поручений размещены на информационных стендах Государственной инспекции, а также на Официальном сайте.

Подраздел 16. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

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

Подраздел 17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и получения результата предоставления государственной услуги

37. Максимальное время ожидания в очереди для подачи заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем не должен превышать 15 минут.

Подраздел 18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

38. При обращении заявителя за государственной услугой получение им результата предоставления государственной услуги осуществляется по результатам проведения проверки указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 15 минут с момента регистрации заявления, и Государственная инспекция информирует заявителя о дате и времени регистрации заявления посредством размещения сведений в «Личном кабинете» на Едином портале или Региональном портале, или направления по адресу электронной почты по выбору заявителя.

39. При административной процедуре предусмотрено автоматизированное выполнение в режиме реального времени следующих процедур:

автоматическая проверка указанных в заявлении сведений со сведениями о гражданине в региональной информационной системе;

размещение сведений о самоходной машине и других видах техники в региональной информационной системе;

информирование заявителя в электронном виде о дате и времени регистрации заявления или об отказе в предоставлении государственной услуги (далее - уведомление).

40. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поданного через Единый портал и поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в рабочий день, следующий за нерабочим днем.

Подраздел 19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и приема

заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

41. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

42. В помещении, в котором предоставляется государственная услуга, должен быть обеспечен доступ для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В случаях, когда помещения, в которых предоставляется государственная услуга, невозможно полностью приспособить для нужд инвалидов, Государственной инспекцией осуществляются меры по обеспечению инвалидов возможностью получения государственной услуги.

43. Центральный вход в здание Государственной инспекции (структурных подразделений) должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами, бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема заявителей.

Рабочее место Инспектора должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Инспектор должен иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности. Место для приема заявителей оборудуется стулом, столом для письма и размещения документов.

44. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях одним Инспектором одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

45. В целях информирования граждан о возможности их участия в оценке качества предоставления государственной услуги в помещении (месте ожидания), где предоставляется государственная услуга, размещается информация о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления государственной услуги.

Подраздел 20. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг(далее – МФЦ)(в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении Государственной инспекции, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее – комплексный запрос)

46. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) открытость информации о государственной услуге;
- 2) точное соблюдение требований законодательства и настоящего Административного регламента 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 том числе с использованием Единого портала;
- 5) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

47. Показателями качества государственной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным Регламентом;
- 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) Государственной инспекции, а также должностных лиц.

48. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Государственной инспекции при предоставлении государственной услуги составляет не более трех раз - при представлении в Государственную инспекцию документов для предоставления государственной услуги, при осмотре техники (при необходимости) и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия - 15 минут.

49. Государственная услуга может быть предоставлена в любом структурном подразделении в пределах Омской области по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

Подраздел 21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

50. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого портала.

Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

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.

51. Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Государственную инспекцию. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 15 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Государственной инспекции в случае направления заявления посредством Единого портала.

В случае направления заявления посредством Единого портала, 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.

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:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- 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.

52. Бумажный документ, полученный в результате распечатки соответствующего электронного документа, может признаваться бумажной копией электронного документа при выполнении следующих условий:

бумажный документ содержит всю информацию из соответствующего электронного документа, а также:

- оттиск штампа с текстом (собственноручную запись Инспектора с текстом) «Копия электронного документа верна»;
- собственноручную подпись Инспектора, его фамилию, должность и дату создания бумажного документа - копии электронного документа.

53. 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.

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

55. Государственная регистрация техники производится Государственной 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 Омской области.

56. Внесение изменений в регистрационные данные техники производится по месту нахождения техники вне зависимости от места регистрации заявителя в пределах Омской области.

57. 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 заявителя в пределах Омской области.

58. Снятие с государственного учета техники производится по месту нахождения техники вне зависимости от места регистрации заявителя в пределах Омской области.

59. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством направления комплексного запроса, не предоставляется.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме

60. 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.

Подраздел 22. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

61. Основанием для начала административной процедуры является

обращение заявителя в Государственную инспекцию лично, посредством направления заказного почтового отправления заявления и документов, предусмотренных подразделом 9 Административного регламента.

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

Заявление о совершении регистрационных действий подается в Государственную инспекцию по графику работы.

В заявлении установленного образца излагается просьба. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств и подписывается заявителем.

62. При приеме заявления Инспектор:

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.

63. Инспектор рассматривает представленные заявителем документы, проверяет их комплектность и правильность заполнения, проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостовераясь, что:

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

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

- место государственной регистрации (временной регистрации) физического лица, место регистрации юридического лица (обособленного структурного подразделения юридического лица), являющихся собственниками (владельцами) техники, находится в пределах Омской области;

- 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;

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

64. Инспектор:

1) вносит данные в электронную автоматизированную систему учета Государственной инспекции;

2) в соответствующем поле заявления делает отметку о принятии заявления либо отказе в приеме документов в случае выявления оснований, предусмотренных пунктом 28 Административного Регламента;

3) выдает заявителю уведомление по форме, установленной приложением № 3 к Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения действия - 30 минут.

65. В случае получения заявления и пакета документов 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 заявления и пакета документов в Государственную инспекцию.

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

67. Результатами административной процедуры являются:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) отказ в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 28 Административного регламента.

68. Максимальный срок выполнения процедуры - 1 рабочий день.

69. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета Государственной инспекции.

Подраздел 23. Формирование и направление межведомственных запросов

70. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 24 Административного регламента.

71. Инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет следующие межведомственные запросы:

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

2) в ФНС России о предоставлении сведений о создании обособленного подразделения юридического лица;

3) в 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 Казначейство России о предоставлении сведений, подтверждающих

факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

5) в 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.

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

73. При получении ответов на межведомственные запросы Инспектор приобщает их к пакету документов, представленному заявителем.

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

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

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

77. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета Государственной инспекции.

Подраздел 24. Рассмотрение представленных документов и сведений, полученных в результате направления межведомственных запросов

78. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Государственную инспекцию зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также поступления ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

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.

79. Инспектор проводит оценку предоставленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

80. 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.

81. Заявителю сообщается о приостановлении государственной услуги путем направления решения о приостановлении услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении и заказным почтовым отправлением.

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

83. Инспектор направляет запрос в орган (организацию, лицу), допустивший ошибку при заполнении паспорта техники, оформленного по форме ЕАЭС, и (или) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий региональный государственный надзор в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов (далее - орган гостехнадзора) по месту прежней государственной регистрации техники.

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

84. Предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги, указанных в пункте 80 Административного регламента.

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

86. Критериями принятия решения являются:

1) представление полного пакета документов, предусмотренных подразделом 9 Административного регламента.

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

3) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов.

87. 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 29 Административного регламента.

88. Максимальный срок выполнения процедуры - 4 рабочих дня.

89. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета Государственной инспекции и журнал регистрации исходящей

корреспонденции.

Подраздел 25. Осмотр техники

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

91. Осмотр техники осуществляется Инспектором по месту подачи заявления или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники - по месту нахождения техники. В случае нахождения техники за пределами Омской области осмотр техники подтверждается заявителем отметкой органа гостехнадзора.

92. 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), а также 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.

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

94. Критерием принятия решения является наличие техники при проведении осмотра или документа о результатах осмотра техники - при наличии обстоятельств, препятствующих представлению техники к осмотру.

95. 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.

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

97. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - отметка Инспектора, проводившего осмотр, в заявлении о результате осмотра.

Подраздел 26. Совершение регистрационных действий,
выдача документов заявителю

98. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 29 Административного регламента.

99. Инспектор осуществляет:

1) ввод данных техники в электронную автоматизированную систему учета Государственной инспекции;

2) оформление паспорта техники, электронного паспорта техники, свидетельства о государственной регистрации техники, государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», свидетельства на номерной агрегат (в зависимости от регистрационного действия).

Максимальный срок выполнения действия - 45 минут.

100. Главным государственным инженером-инспектором подписываются регистрационные документы и заверяются печатью.

Максимальный срок выполнения действия - 10 минут.

101. Документы и государственные регистрационные знаки, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются в Государственной инспекции при личном ее посещении заявителем.

102. В случае снятия с государственного учета техники, временно ввезенной в Российскую Федерацию, на срок более 6 месяцев в связи с вывозом из Российской Федерации Инспектором возвращаются 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.

103. Критериями принятия решения являются:

1) успешное прохождение осмотра техники;

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

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

104. Результатом административной процедуры является выдача заявителю паспорта техники, электронного паспорта техники, свидетельства о государственной регистрации техники, государственного регистрационного знака, государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», свидетельства на номерной агрегат (в зависимости от регистрационного действия).

105. Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов и государственных регистрационных знаков, являющихся результатом предоставления услуги.

106. Максимальный срок выполнения процедуры - 1 рабочий день.

107. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему

учета Государственной инспекции и подпись заявителя о получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги в заявлении.

Электронная автоматизированная система учета Государственной инспекции должна обеспечивать ведение реестра выданных (оформленных) документов, установленных подпунктом 2 пункта 99 Административного регламента.

Подраздел 27. Выдача справки о совершенных регистрационных действиях

108. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за выдачей справки о совершенных регистрационных действиях на бумажном носителе.

Запрос может быть направлен почтовой связью или представлен в Государственную инспекцию при личном обращении.

Справки о совершенных регистрационных действиях выдаются заявителям на бумажном носителе при личном обращении в Государственную инспекцию

109. Инспектором осуществляется подготовка справки о совершенных регистрационных действиях.

Максимальный срок выполнения действия - 15 минут.

110. Главным государственным инженером-инспектором проверяется правильность подготовки справки о совершенных регистрационных действиях.

Главным государственным инженером-инспектором подписывается справка о совершенных регистрационных действиях.

111. Максимальный срок выполнения процедуры - 30 минут.

112. Критерием принятия решения является наличие заявления о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях.

113. Результатом административной процедуры является выдача заявителю, направление в личный кабинет заявителя на Едином портале справки о совершенных регистрационных действиях из электронной автоматизированной системы учета Государственной инспекции.

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

Подраздел 28. Отказ в предоставлении государственной услуги

115. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются результаты рассмотрения представленных документов и осмотра техники.

116. Инспектором при установлении оснований, предусмотренных пунктом 29 Административного регламента, готовится мотивированный отказ

в предоставлении государственной услуги.

Инспектор осуществляет ввод данных в автоматизированную систему учета.

117. Максимальный срок выполнения действия - 30 минут.

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

119. Результатом административной процедуры является вручение лично или направление заявителю в письменной форме заказным почтовым отправлением уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований отказа.

120. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение сведений в электронную автоматизированную систему учета Государственной инспекции журнал регистрации исходящей корреспонденции.

Подраздел 29. Перечень административных процедур (действий), осуществляемых в электронной форме

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

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) совершение регистрационных действий, выдача (направление) свидетельства о государственной регистрации техники;
- 4) выдача (направление) справки о совершенных регистрационных действиях.

Подраздел 30. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

122. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Государственную инспекцию с использованием Единого портала или посредством электронной почты с заявлением и документами, предусмотренными пунктом 20 подраздела 9 Административного регламента.

При получении заявления и документов в электронной форме посредством электронной почты и с использованием Единого портала Инспектор проверяет, чтобы прилагаемые копии документов были заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в установленном порядке.

Максимальный срок выполнения действия - 15 минут.

В случае получения заявления и пакета документов в форме электронного документа посредством электронной почты 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 заявления и пакета документов в Государственную инспекцию.

В случае получения заявления и пакета документов в форме электронного документа с использованием Единого портала Инспектор направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале уведомление о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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 29 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения процедуры - 1 рабочий день.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета Государственной инспекции и обновление статуса заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале до статуса «принято ведомством».

Подраздел 31. Формирование и направление межведомственных запросов

123. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 26 Административного регламента.

Инспектор, используя систему межведомственного электронного взаимодействия, направляет следующие запросы:

1) в ФНС России о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, о предоставлении сведений о создании обособленного подразделения юридического лица;

2) в 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;

3) в Казначейство России о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

4) в РСА о предоставлении сведений о факте оформления страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца

транспортного средства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) 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 Инспектор 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 электронную автоматизированную систему учета Государственной инспекции.

Подраздел 32. Совершение регистрационных действий, выдача (направление) свидетельства о государственной регистрации техники

124. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 29 настоящего Регламента.

Инспектор осуществляет:

1) ввод данных техники в электронную автоматизированную систему учета Государственной инспекции;

2) оформление свидетельства о государственной регистрации техники в виде электронного документа.

Максимальный срок выполнения действия - 45 минут.

Главный государственный инженер-инспектор подписывает свидетельство о государственной регистрации техники усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

Результатом административной процедуры является выдача (направление) свидетельства о государственной регистрации техники. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета Государственной инспекции.

Подраздел 33. Выдача (направление) справки о совершенных регистрационных действиях

125. Основанием для начала административной процедуры 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, при подаче запроса через Единый портал.

Инспектором осуществляется подготовка справки о совершении регистрационных действий.

Максимальный срок выполнения действия - 15 минут.

Главным государственным инженером-инспектором проверяется правильность подготовки справки о совершенных регистрационных действиях.

Главным государственным инженером-инспектором справка о совершенных регистрационных действиях подписывается квалифицированной электронной подписью.

Максимальный срок выполнения процедуры - 30 минут.

Критерием принятия решения является наличие заявления 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 электронную автоматизированную систему учета Государственной инспекции и журнал регистрации исходящей корреспонденции.

Подраздел 34. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала

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

- 1) предоставление информации заявителям в установленном порядке и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- 2) формирование и прием заявления о предоставлении государственной услуги;
- 3) получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

4) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

5) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Государственной инспекции, ее должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

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

128. При формировании заявления 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.

129. При подаче заявления по установленной форме о предоставлении государственной услуги 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.

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

131. Государственная инспекция обеспечивает прием заявления и его регистрацию в срок, указанный в пункте 38 Административного регламента, без необходимости повторного представления на бумажном носителе.

132. Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги с использованием Единого портала, за исключением свидетельства о государственной регистрации техники, оформленного в

электронном виде выдаются заявителю только при личном посещении Государственной инспекции.

Подраздел 35. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

133. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Государственную 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.

134. Главный государственный инженер-инспектор рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

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

135. Исправление технической ошибки, допущенной Государственной 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.

136. 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.

137. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, главный государственный инженер-инспектор письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

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

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

140. 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.

141. Способ фиксации результата выполнения административной

процедуры - внесение данных о технике в электронную автоматизированную систему учета Государственной инспекции.

Подраздел 36. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

142. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Подраздел 37. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Государственной инспекции положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

143. Текущий контроль за соблюдением порядка и стандарта предоставления государственной услуги, административных процедур по предоставлению государственной услуги и принятием решений Инспекторами осуществляется начальником Государственной инспекции – главным государственным инженером-инспектором Омской области (далее – Начальник), должностными лицами Государственной инспекции, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

144. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента.

Подраздел 38. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

145. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения Начальником, его заместителями и уполномоченными должностными лицами Государственной инспекции проверок соблюдения и исполнения Инспекторами положений Административного регламента, а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги.

Периодичность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги устанавливается Начальником. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в календарный год.

146. 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 Государственной инспекции.

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

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 Государственной 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.

Подраздел 39. Ответственность должностных лиц Государственной инспекции за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе представления государственной услуги

147. Инспекторы несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных Административным регламентом.

148. Персональная ответственность Инспекторов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Подраздел 40. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

149. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Государственной 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.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Государственной инспекции, а также ее должностных лиц

Подраздел 41. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

150. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Государственной инспекции, а также ее должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

Подраздел 42. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

151. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) Государственной инспекции, ее должностных лиц подается Начальнику. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) Начальника подается в Правительство Омской области.

Подраздел 43. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

152. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на Официальном сайте, на Едином портале, на Региональном портале, а также может быть сообщена заявителю при личном обращении в Государственную инспекцию.

Подраздел 44. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Государственной инспекции, а также ее должностных лиц

153. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Государственной инспекции, ее должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон № 210-ФЗ;
- Указ Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71 «О реализации отдельных положений Закона Омской области «Об отдельных вопросах реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на территории Омской области».

Информация, указанная в данном разделе размещается на Официальном сайте, Едином портале, региональном портале.

Приложение № 1
к Административному регламенту

В _____
(полное наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего региональный государственный надзор в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов (далее - орган гостехнадзора)

З А Я В Л Е Н И Е

От _____,
(полное наименование юридического лица либо обособленного подразделения юридического лица)

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

Тел. _____	ОГРН _____	ИНН _____
------------	------------	-----------

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

Представляю следующие документы (сведения):

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

серия _____ номер _____

полис ОСАГО серия _____ номер _____

документы, подтверждающие право собственности на технику _____

уникальный номер электронного паспорта техники _____

иные документы _____

Сведения об уплате государственной пошлины
(представляются по инициативе заявителя)
(платежное поручение (квитанция об уплате)

Документ	№ _____	дата	"__" ____	_____	20__	сумма	_____	рублей
Документ	№ _____	дата	"__" ____	_____	20__	сумма	_____	рублей
Документ	№ _____	дата	"__" ____	_____	20__	сумма	_____	рублей

Сведения о технике

Тип _____
 Марка, модель, коммерческое наименование _____

 Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN) _____
 Модель, номер двигателя (двигателей) _____
 Цвет _____ Год производства _____ Маяк проблесковый _____

Сведения о группе техники

№ п/п	Тип	Марка, модель, коммерческое наименование	Год производства	Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)	Модель, номер двигателя (двигателей)	Цвет	Уникальный номер электронного паспорта техники

Оформление доверяется провести

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

Документ, удостоверяющий личность _____

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

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

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

М.П. (при наличии)

« _____ » _____ 20 _____ г.

С обработкой моих персональных данных согласен:

« _____ » _____ 20 _____ г. Подпись _____

Отметка о принятии заявления

« _____ » _____ 20 _____ г. Подпись _____

Государственный инженер-инспектор
 органа гостехнадзора _____ Подпись _____

Информация о проведении осмотра техники

Заполняется заявителем

Осмотр техники прошу провести по адресу _____

Лицо, предоставляющее технику _____

Заполняется государственным инженером-инспектором органа гостехнадзора

Осмотр техники провести по адресу _____

Результат осмотра техники

Дата проведения осмотра « _____ » _____ 20 _____ г.

Время проведения осмотра _____

Государственный инженер-инспектор

органа гостехнадзора _____ Подпись _____

Информация о принятом решении

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

Выданы (оформлены) следующие документы:

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

Документы выдал

Государственный инженер-инспектор

органа гостехнадзора _____ Подпись _____

Документы получил

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата « _____ » _____ 20 _____ г. Подпись _____

Приложение № 2
к Административному регламенту

В _____
(полное наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего региональный государственный надзор в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов (далее - орган гостехнадзора)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

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

Представляю следующие документы (сведения):

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

серия _____ номер _____

полис ОСАГО серия _____ номер _____

документы, подтверждающие право собственности на технику _____

уникальный номер электронного паспорта техники _____

иные документы _____

Сведения об уплате государственной пошлины

(представляются по инициативе заявителя)

(платежное поручение (квитанция об уплате))

Документ	№ _____	дата	"__" "__" _____	20__	сумма	_____	рублей
Документ	№ _____	дата	"__" "__" _____	20__	сумма	_____	рублей
Документ	№ _____	дата	"__" "__" _____	20__	сумма	_____	рублей

Сведения о технике

Тип _____

Марка, модель, коммерческое наименование _____

Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN) _____

Модель, номер двигателя (двигателей) _____

Цвет _____ Год производства _____ Маяк проблесковый _____

Сведения о группе техники

№ п/п	Тип	Марка, модель, коммерческое наименование	Год производства	Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)	Модель, номер двигателя (двигателей)	Цвет	Уникальный номер электронного паспорта техники

Сведения о собственнике техники

Дата рождения _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность _____

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

Адрес регистрации _____

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление _____

(полное наименование органа гостехнадзора субъекта Российской Федерации)

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

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

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

(почтовый адрес, телефон) _____

(адрес электронной почты) _____

Подпись _____ Дата _____
(расшифровка подписи)

Сведения о представителе собственника

Дата рождения _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность _____

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

Адрес места проживания _____

Доверенность _____

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление _____

(полное наименование органа гостехнадзора субъекта Российской Федерации)

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

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

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

_____ (почтовый адрес, телефон)

_____ (адрес электронной почты)

Подпись _____ Дата _____
(расшифровка подписи)

Отметка о принятии заявления

« _____ » _____ 20 _____ г. Подпись _____

Государственный инженер-инспектор
органа гостехнадзора _____ Подпись _____

Информация о проведении осмотра техники

Заполняется заявителем

Осмотр техники прошу провести по адресу _____

Лицо, предоставляющее технику _____

Заполняется государственным инженером-инспектором органа гостехнадзора
 Осмотр техники провести по адресу _____

Результат осмотра техники

Дата проведения осмотра « _____ » _____ 20 ____ г.

Время проведения осмотра _____

Государственный инженер-инспектор
 органа гостехнадзора _____ Подпись _____

Информация о принятом решении

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

Выданы (оформлены) следующие документы:

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

Документы выдал

Государственный инженер-инспектор
 органа гостехнадзора _____ Подпись _____

Документы получил

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Дата « _____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

Приложение № 3
к Административному регламенту

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 Ростехнадзора)
