



## ДЕПАРТАМЕНТ НАДЗОРНОЙ И КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

*22 октября 2019г.*  
г. Орёл

№ 2182

Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области государственной услуги по регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области государственной услуги по регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации).

2. Признать утратившими силу:

приказ Управления по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Орловской области от 12 мая 2012 года № 8 «Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Орловской области государственной услуги по регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)»;

приказ Управления по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Орловской области от 21 октября 2013 года № 39 «О внесении изменений в приказ Управления по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Орловской области от 12 мая 2012 года № 8 «Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Орловской области государственной услуги по регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)»;

приказ Управления по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Орловской области от 24 октября 2017 года № 22 «О внесении изменений в приказ Управления по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Орловской области от 12 мая 2012 года № 8 «Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Орловской области государственной услуги по регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)»;

приказ Управления по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Орловской области от 10 января 2018 года № 1 «О внесении изменений в приказ Управления по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Орловской области от 12 мая 2012 года № 8 «Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Орловской области государственной услуги по регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)»;

приказ Управления по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Орловской области от 16 октября 2018 года № 10 «О внесении изменений в приказ Управления по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Орловской области от 12 мая 2012 года № 8 «Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Орловской области государственной услуги по регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области Рыжикова В. В.

Руководитель Департамента  
надзорной и контрольной деятельности  
Орловской области



Ю. В. Мишустин

Внесено в реестр нормативных правовых актов  
органов исполнительной государственной власти  
специальной компетенции Орловской области  
Дата 8 октября 2019 г., № 332/2019

Приложение к приказу  
Департамента надзорной и контрольной  
деятельности Орловской области  
от 08 октября 2019 года № 2182

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления Департаментом надзорной и контрольной деятельности  
Орловской области государственной услуги по регистрации тракторов,  
самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним  
(кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Департаментом надзорной и контрольной деятельности Орловской области государственной услуги по регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации) (далее также – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее – заявитель), в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области (далее также – Департамент) и его должностных лиц с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги по регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации) (далее – государственная услуга).

Круг заявителей

3. При предоставлении государственной услуги заявителями могут выступать физические или юридические лица (либо их уполномоченные представители), являющиеся собственниками или владельцами транспортных средств (далее также – машины, самоходные машины), регистрируемых органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Орловской области.

Требования к порядку информирования  
о предоставлении государственной услуги

4. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется должностными лицами управления по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области (далее – должностные лица Департамента).

Место нахождения управления по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области (далее – Управление): г. Орёл. Адрес Управления: 302028, г. Орёл, ул. Полесская, д. 10.

5. Время приема и выдачи документов:

Понедельник 10.00–13.00

Вторник 10.00–13.00

Среда 10.00–13.00

Четверг 10.00–13.00

Пятница 10.00–13.00

6. Время перерыва для отдыха и питания государственных гражданских служащих Орловской области, замещающих в Управлении должности государственной гражданской службы Орловской области, устанавливается с 13.00 до 14.00.

7. Нерабочие праздничные и выходные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8. Информация о месте нахождения Управления, времени приема и выдачи документов предоставляется по номерам справочных телефонов, по устным обращениям заявителей либо по их письменным обращениям, а также размещается в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования.

9. Обращений в другие органы и организации для предоставления государственной услуги, в том числе за предоставлением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры не предусмотрено.

10. Справочный телефон: (84862): 76-00-80.

11. Официальный сайт (Портал Орловской области): <http://orel-region.ru>.

12. Адрес электронной почты Управления: [ugtn@adm.orel.ru](mailto:ugtn@adm.orel.ru).

13. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, представляется по номерам справочных телефонов, по устным обращениям заявителей либо по их письменным обращениям, а также (при наличии технической возможности) посредством обращения заявителей к ресурсам федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

14. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностные лица Департамента подробно и в вежливой (корректной) форме

информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии и должности лица, принявшего телефонный звонок.

15. При невозможности должностного лица Департамента, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо Департамента или заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

16. Консультирование заявителей осуществляется по вопросам: перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

размера государственной пошлины;

времени приема и выдачи документов;

срока предоставления государственной услуги;

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

17. Информация, указанная в пунктах 4-8 Административного регламента размещается в помещениях, предназначенных для приема и выдачи документов, на официальном сайте, указанном в пункте 11 Административного регламента, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

### Наименование государственной услуги

18. Наименование государственной услуги: регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации).

Наименование органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области, предоставляющего государственную услугу

19. Государственную услугу предоставляет Департамент надзорной и контрольной деятельности Орловской области.

### Описание результата предоставления государственной услуги

20. Результатами предоставления государственной услуги являются:

выдача заявителю свидетельства о регистрации машины и государственного регистрационного знака;

выдача заявителю мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи результатов предоставления государственной услуги

21. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления надлежащим образом оформленного заявления о выдаче свидетельства о регистрации машины и государственного регистрационного знака и документов.

Срок выдачи результатов предоставления государственной услуги составляет 10 минут на одну машину.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Перечень нормативных правовых актов,  
регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением  
государственной услуги

22. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445);

Налоговым кодексом Российской Федерации (глава 25.3) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340; 2004, № 45, ст. 4377; 2005, № 1, ст. 29; 30; № 30, ст. 3117; № 50, ст. 5246; № 52, ст. 5581; 2006, № 1, ст. 12; № 27, ст. 2881; № 31, ст. 3436; № 43, ст. 4412; 2007, № 1, ст. 7; № 31, ст. 4013; № 46, ст. 5553; 5554; № 49, ст. 6045; 6071; 2008, № 52, ст. 6218; 6219; 6227; 6236; 2009, № 1, ст. 19; № 29, ст. 3582; 3625; 3642; № 30, ст. 3735; № 48, ст. 5733; № 52, ст. 6450; 2010, № 15, ст. 1737; № 18, ст. 2145; № 19, ст. 2291; № 28, ст. 3553; № 31, ст. 4198; № 32, ст. 4298; № 40, ст. 4969; № 46, ст. 5918; № 48, ст. 6247; 2011, № 1, ст. 37; № 17, ст. 2318);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; № 35, ст. 5092; 2011, № 29, ст. 4291; № 30 (ч. I), ст. 4587);

Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 50, ст. 4873; 1999, № 10, ст. 1158; 2002, № 18, ст. 1721; 2003, № 2, ст. 167; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 52 (ч.1), ст. 5498; 2007, № 46, ст. 5553, № 49, ст. 6070; 2009, № 1, ст. 21, № 48, ст. 5717);

постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 1994 года № 938 «О государственной регистрации автотранспортных средств и



других видов самоходной техники на территории Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 17, ст. 1999);

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 29, ст. 4479);

приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 375 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных услуг» (Российская газета, 2011, № 278) (далее – приказ Минсельхоза России № 375);

Правилами государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации (гостехнадзора), утвержденные Министерством сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации 16 января 1995 года (Российские вести, 1995, № 81).

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

23. Для получения государственной услуги заявитель (его представитель) представляет следующие документы:

1) заявление физического либо юридического лица (приложения 1, 2 к Административному регламенту) (далее – заявление о предоставлении государственной услуги);

2) паспорт самоходной машины и других видов техники (далее – паспорт самоходной машины);

3) документ, подтверждающий право собственности или вещное право заявителя на машину;

4) свидетельство о регистрации машины с отметкой о снятии с учета по прежнему месту регистрации (для машин, ранее зарегистрированных на территории Российской Федерации);

5) полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства либо распечатанную на бумажном носителе информацию о заключении договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в виде электронного документа (за исключением машин, имеющих конструктивную скорость 20 и менее км/час, а также машин, не имеющих колесных движителей

(в конструкции которых применены гусеничные, полугусеничные, санные и иные неколесные движители), и прицепов к ним);

б) доверенность лицу на право действовать от имени заявителя, отвечающую требованиям статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации (в случае, когда заявитель обращается за предоставлением государственной услуги через представителя);

7) документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя) (предъявляется).

Документы должны быть представлены в полном объеме в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента. Копии представленных заявителем документов не могут служить заменой подлинников.

Представляемые документы должны соответствовать установленным к их форме и содержанию требованиям действующего законодательства, а составленные на другом языке должны быть переведены на русский язык и иметь удостоверительные надписи нотариуса о верности перевода.

Бланки заявлений о предоставлении государственной услуги размещаются в электронной форме на официальном сайте, указанном в пункте 11 Административного регламента.

Паспорт самоходной машины, изготовленный на бумажном носителе и электронный паспорт самоходной машины имеют равную юридическую силу.

24. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области и органов местного самоуправления Орловской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуги и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления такой услуги, включенной в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010

года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Управления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

1) отсутствие в заявлении о предоставлении государственной услуги сведений о наименовании (фамилии, имени, отчестве (при наличии) и месте нахождения (регистрации) заявителя, отсутствие подписи заявителя (его представителя) или иного лица, имеющего право в соответствии с учредительными документами заявителя действовать без доверенности от имени заявителя, отсутствие электронной цифровой подписи одного из вышеуказанных лиц (в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме), отсутствие в заявлении о предоставлении государственной услуги печати (при наличии) заявителя;

2) наличие в документах, необходимых для предоставления государственной услуги (пункт 23 Административного регламента) подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, а также нечитаемых записей или записей, исполненных карандашом;

3) документы, необходимые для предоставления государственной услуги (пункт 23 Административного регламента), не представлены либо поданы не в полном объеме.

#### Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

26. Основания для приостановления исполнения государственной услуги отсутствуют.

27. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие номеров узлов и агрегатов машин представленным документам или регистрационным данным;

2) нахождение машины (ее составных частей) или представленных документов в розыске;

3) машина не подлежит государственной регистрации в органах государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации либо зарегистрирована в установленном порядке за другим лицом;

4) заявитель не является собственником машины либо лицом, от имени собственника владеющим, пользующимся или распоряжающимся на законных основаниях машиной;

5) совершение регистрационных действий с машиной запрещено вступившим в законную силу судебным актом либо постановлением судебного пристава-исполнителя;

6) документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не соответствуют требованиям Административного регламента;

7) государственная пошлина, взимаемая за предоставление государственной услуги, не оплачена заявителем либо размер оплаченной заявителем государственной пошлины ниже размера, установленного Налоговым кодексом Российской Федерации, либо отсутствуют сведения об уплате заявителем государственной пошлины в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

8) в паспорте самоходной машины и других видов техники отсутствует отметка об уплате утилизационного сбора, или об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с пунктом 6 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», или об обязательстве обеспечить последующее безопасное обращение с отходами, образовавшимися в результате утраты транспортными средствами своих потребительских свойств, взятом на себя

организацией - изготовителем колесных транспортных средств, включенной на момент выдачи паспорта самоходной машины и других видов техники в реестр организаций - изготовителей колесных транспортных средств, принявших обязательство обеспечить последующее безопасное обращение с отходами, образовавшимися в результате утраты транспортными средствами своих потребительских свойств, предусмотренный Правилами принятия организациями - изготовителями колесных транспортных средств обязательства обеспечить последующее безопасное обращение с отходами, образовавшимися в результате утраты указанными транспортными средствами своих потребительских свойств, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 августа 2012 года № 870 «Об утилизационном сборе в отношении колесных транспортных средств», за исключением колесных транспортных средств, паспорта на которые выданы до 1 сентября 2012 года;

9) в паспорте самоходной машины и других видов техники соответствующего колесного транспортного средства имеется отметка о принятии обязательства организацией - изготовителем колесных транспортных средств, не включенной на дату выдачи паспорта в реестр, обеспечить последующее безопасное обращение с отходами, образовавшимися в результате утраты колесными транспортными средствами своих потребительских свойств, за исключением колесных транспортных средств, паспорта на которые выданы до 1 сентября 2012 года;

10) при изменении регистрационных данных машин, связанных с заменой номерных агрегатов, представлены номерные агрегаты с транспортных средств, за которые ранее не осуществлено взимание утилизационного сбора в отношении транспортных средств или по которым организацией - изготовителем колесных транспортных средств не принято обязательство обеспечить последующее безопасное обращение с отходами, образовавшимися в результате утраты указанными транспортными средствами своих потребительских свойств, за исключением номерных агрегатов, использовавшихся в комплекте колесных транспортных средств, паспорта на которые выданы до 1 сентября 2012 года;

11) заявитель не представил машину к осмотру в соответствии с пунктом 58 Административного регламента.

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

28. Заявитель оплачивает государственную пошлину в установленных пунктом 29 Административного регламента размерах до подачи заявления о предоставлении государственной услуги (на основании подпункта б пункта 1 статьи 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации) в порядке, предусмотренном главой 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации.

Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, может быть представлен по собственной инициативе (желанию) заявителя.

29. Размер государственной пошлины, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги (в соответствии с пунктами 36, 38 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации) составляет:

за выдачу государственного регистрационного знака – 1 500 рублей;

за выдачу свидетельства о регистрации машины – 500 рублей;

за выдачу паспорта самоходной машины и других видов техники – 800 рублей (при возникновении необходимости его оформления взамен пришедшего в негодность, в том числе ввиду отсутствия доступных для заполнения граф);

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

Иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

30. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем (его представителем) не должен превышать 15 минут.

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

31. Заявление о предоставлении государственной услуги, в том числе поданное в электронной форме, регистрируется в день его поступления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

32. Предоставление государственной услуги осуществляется в помещениях приема и выдачи документов, размещаемых с учетом их пешеходной доступности от остановок общественного транспорта (не более 10 минут пешком).

33. 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. На стоянке должно быть не менее одного места для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

34. Вход в помещение приема и выдачи документов должен обеспечивать свободный доступ к нему заявителей. Указанные помещения должны располагаться не выше третьего этажа. Доступ заявителей к парковочным местам возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, является бесплатным.

35. Вход в помещение приема и выдачи документов оборудуется информационной вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Управления, а также о времени приема и выдачи документов заявителей.

36. Места ожидания и приема заявителей должны быть обеспечены стульями (креслами), столами (стойками) для раскладки и оформления документов, телефоном (при наличии возможности - средствами оргтехники), бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

37. Места ожидания и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

38. Места ожидания и приема заявителей должны быть оборудованы информационными материалами в ламинированном исполнении с визуальной текстовой информацией о порядке предоставления государственной услуги, содержащей образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, платежные реквизиты для оплаты государственной пошлины, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги.

39. При предоставлении государственной услуги инвалидам, в том числе, использующим кресла-коляски и собак-проводников, дополнительно обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к зданию (строению) и помещению, в которых организованы прием и выдача документов заявителям (далее – объекты);

возможность самостоятельного передвижения по территории объектов, входа в объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

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

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

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание специалистами, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими заявителями;

инструктирование или обучение специалистов, предоставляющих государственную услугу, по вопросам, связанным с обеспечением доступности объектов для инвалидов, в объеме предоставленных Управлению полномочий в соответствии с законодательством.

Положения настоящего пункта в части обеспечения доступности объектов для инвалидов применяются исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию либо модернизацию объектам.

40. Мультимедийная информация (презентация, видеофильм) о порядке предоставления государственной услуги, при наличии технической возможности, может быть размещена на официальном сайте, указанном в пункте 11 Административного регламента.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителей 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

41. Доступность государственной услуги характеризуется следующими показателями:

расположенность помещений, предназначенных для предоставления государственной услуги, находится в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность не превышают стандарт предоставления государственной услуги;

наличие исчерпывающей информации по вопросам предоставления государственной услуги в помещениях приема и выдачи документов, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте, указанном в пункте 11 Административного регламента;

возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги посредством использования информационно-коммуникационных технологий.

42. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:



очередей при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем (его представителем);

нарушений сроков и последовательности административных процедур;

жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;

жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, к заявителям (их представителям);

вступивших в законную силу судебных актов о признании незаконными решений, действий (бездействия) Департамента и его должностных лиц.

### III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

43. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и их прием и регистрация;

2) рассмотрение представленных документов;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

4) осмотр машины;

5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

Блок-схема предоставления государственной услуги указана в приложении 3 к Административному регламенту.

44. Представление заявителям информации и обеспечение им доступа к сведениям о государственной услуге осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 13-17 Административного регламента.

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и их прием и регистрация

45. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем (его представителем) лично, почтой либо в электронной форме заявления о предоставлении государственной услуги, а также документов, указанных в пункте 23 Административного регламента.

Подача данных документов в электронной форме производится в соответствии с требованиями к форматам заявлений и документов, установленными приказом Минсельхоза России № 375.

46. Инспектор Управления, ответственный за прием запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с требованиями пункта 23 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

47. При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента, инспектор Управления, ответственный за прием запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляет заявителя (его представителя) в устной форме о наличии препятствий для приема заявления о предоставлении государственной услуги, объясняет заявителю (его представителю) содержание выявленных недостатков в составе представленных документов, предлагает принять меры по их устранению и отказывает заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги с возвратом данных документов заявителю (его представителю).

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

48. Заявителю, которому по основаниям, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента, отказано в приеме документов, направленных по почте, направляется письменное уведомление о наличии препятствий для приема заявления о предоставлении государственной услуги, о выявленных недостатках в составе представленных документов, предлагается принять меры по их устранению (с возвратом поступивших в Управление документов заявителю).

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня со дня поступления запроса заявителя. Ответственным за выполнение действия является инспектор Управления, ответственный за прием запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

49. Заявителю, которому по основаниям, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента, отказано в приеме документов, направленных в электронной форме, направляется электронное письмо с уведомлением о наличии препятствий для приема заявления о предоставлении государственной услуги, о выявленных недостатках в составе представленных документов, предлагается принять меры по их устранению.

Максимальный срок выполнения действия составляет 3 рабочих дня со дня поступления запроса в электронной форме. Ответственным за выполнение действия является инспектор Управления, ответственный за прием запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

50. При соответствии представленных документов, в том числе представленных в электронной форме, требованиям Административного регламента инспектор Управления, ответственный за прием запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, регистрирует заявление о предоставлении государственной услуги с указанием

количества прилагаемых к нему документов в регистрационном журнале с указанием следующих реквизитов совершаемой записи:

порядковый номер записи;

дата приема документов;

данные о заявителе;

данные о представителе заявителя (в случае подачи документов представителем).

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

### Рассмотрение представленных документов

51. Основанием для начала выполнения административной процедуры по рассмотрению представленных заявителем документов является регистрация указанных документов в соответствии с пунктами 31, 50 Административного регламента.

52. Инспектор Управления, ответственный за прием запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, изучает, сопоставляет представленные заявителем документы, анализирует их на предмет соответствия установленным требованиям, устанавливает посредством ввода данных в Автоматизированную информационную систему управления органами гостехнадзора факт оплаты государственной пошлины в соответствии с пунктом 28 Административного регламента, и, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 27 Административного регламента, принимает решение о назначении заявителю даты, времени и места проведения осмотра регистрируемой машины.

Продолжительность данного административного действия не должна превышать 5 рабочих дней со дня регистрации запроса.

53. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 27 Административного регламента, инспектор Управления, ответственный за прием запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, рассмотревший представленные документы, принимает решение об отказе заявителю в предоставлении государственной услуги. Указанное решение должно быть согласовано с начальником отдела инженерно-технической работы Управления в соответствии с действующим порядком делопроизводства.

Продолжительность данного административного действия не должна превышать 1 рабочего дня со дня рассмотрения запроса заявителя.

54. Решение о назначении заявителю даты, времени и места проведения осмотра регистрируемой машины либо об отказе в предоставлении государственной услуги сообщается заявителю в порядке, предусмотренном пунктами 55-57 Административного регламента.

## Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги

55. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие инспектором Управления, рассмотревшим представленные заявителем документы, решения о назначении заявителю даты, времени и места проведения осмотра регистрируемой машины либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

56. Инспектор Управления, ответственный за прием запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, любым доступным способом, включая средства телефонной и электронной связи, согласовывает с заявителем (его представителем) и устанавливает дату, время и место проведения осмотра регистрируемой машины, о чем сообщает указанному лицу в ходе совершения административного действия.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

57. Мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги оформляется в виде одного документа (письма), имеющего помимо общеустановленных реквизитов наименование «Отказ в совершении регистрационных действий», подписывается инспектором Управления, ответственным за прием запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, рассмотревшим документы заявителя, заверяется печатью Департамента с наименованием Управления и с изображением Государственного герба Российской Федерации и вручается заявителю (его представителю) лично под расписку либо направляется почтой с уведомлением о вручении.

Второй экземпляр документа об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением светокopies документов, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, помещаются в номенклатурное дело Департамента.

Одновременно (при наличии технической возможности) заявитель может уведомляться об отказе в предоставлении государственной услуги через государственные информационные системы «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Орловской области» и «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Орловской области».

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день со дня рассмотрения запроса заявителя.

## Осмотр машины

58. Основанием для начала административной процедуры является предъявление заявителем (его представителем) регистрируемой машины к осмотру (далее – осмотр).

59. Перед началом осмотра инспектор Управления, проводящий осмотр,

устанавливает личность заявителя, представившего машину. Установление личности заявителя (его представителя) осуществляется на основании общегражданского паспорта или заменяющего его документа, а для лиц в возрасте от 14 до 16 лет производится в присутствии родителей (усыновителей) или представителей органов опеки и попечительства при предъявлении свидетельства о рождении несовершеннолетнего лица.

Заявитель (его представитель) обязан представить инспектору Управления, проводящему осмотр, оригиналы документов, указанных в пункте 23 Административного регламента (в случае, если они были представлены в электронном виде).

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут на одну машину.

60. Инспектор Управления, проводящий осмотр, устанавливает марку, цвет, год выпуска, заводской номер машины, производит детальный осмотр узлов и агрегатов машины в местах их клеймения и маркировки, устанавливает наличие или отсутствие признаков уничтожения маркировки узлов и агрегатов, фиксирует все вышеперечисленные сведения в акте осмотра машины.

Максимальный срок выполнения действия составляет 20 минут на одну машину.

61. По окончании непосредственного осмотра машины инспектор Управления, проводящий осмотр, сопоставляет данные акта осмотра машины с записями в паспорте самоходной машины и в других представленных заявителем документах, и, при отсутствии расхождений в указанных сведениях, принимает решение зарегистрировать машину.

О принятом решении инспектор Управления, проводивший осмотр, делает запись (отметку) в соответствующей графе оборотной стороны заявления о предоставлении государственной услуги с указанием своей фамилии, инициалов и проставлением личной подписи.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут на одну машину.

62. При выявлении несоответствия между данными, полученными в результате осмотра машины с данными, указанными в паспорте самоходной машины либо в других представленных заявителем документах, при обнаружении других оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 27 Административного регламента, инспектор Управления, проводивший осмотр машины, принимает решение отказать заявителю в предоставлении государственной услуги.

О принятом решении инспектор Управления, проводивший осмотр, делает запись в соответствующей графе оборотной стороны заявления о предоставлении государственной услуги с указанием своей фамилии, инициалов и проставлением личной подписи.

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут на одну машину.

63. Отказ заявителю в предоставлении государственной услуги

производится в порядке и в сроки, предусмотренные пунктами 53, 57 Административного регламента.

#### Получение заявителем результата предоставления государственной услуги

64. Основанием для начала административной процедуры является наличие отметки в заявлении о предоставлении государственной услуги о принятом решении зарегистрировать машину.

65. Инспектор Управления, ответственный за прием запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, производит следующие действия:

вносит записи о государственной регистрации машины в книгу регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин, а также прицепов к ним, регистрируемых органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации;

вносит сведения о государственной регистрации машины в электронную базу данных автоматизированного регионального и централизованного учета;

вносит записи о государственной регистрации машины в паспорт самоходной машины заявителя;

возвращает заявителю паспорт самоходной машины и полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства (все иные представленные документы заявителю не возвращаются);

выдает заявителю свидетельство о регистрации и государственный регистрационный знак.

Общая продолжительность процедуры не должна превышать 29 минут.

66. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги удостоверяется личной подписью заявителя (его представителя) в соответствующей графе оборотной стороны заявления о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действия составляет 1 минуту.

67. Результат предоставления государственной услуги выдается заявителю (представителю заявителя) лично на руки. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме законодательством не предусмотрено.

#### IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению

государственной услуги, а также принятием ими решений

68. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Департамента положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляет начальник отдела инженерно-технической работы Управления.

69. Текущий контроль осуществляется путем проведения ежемесячных проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, а также соблюдения установленных Административным регламентом сроков и требований к предоставлению государственной услуги.

70. О результатах текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Департамента положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений начальник отдела инженерно-технической работы Управления ежемесячно докладывает на оперативном совещании у начальника Управления.

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

71. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение в установленном порядке плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

72. Плановые проверки инициируются начальником Управления не чаще одного раза в год.

73. Внеплановые проверки проводятся в случаях поступления обращений (заявлений, жалоб) граждан и писем организаций, в которых содержатся сведения о нарушении Административного регламента, другой письменной информации, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Департамента.

74. Продолжительность плановых и внеплановых проверок не может превышать 7 рабочих дней. Должностные лица, проводящие проверки, определяются руководителем Департамента по представлению начальника Управления.

75. По результатам проверок составляется письменная справка на имя руководителя Департамента.

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

76. Должностные лица Департамента, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и стандарта предоставления государственной услуги, соблюдение сроков и последовательности административных процедур (действий), осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги.

77. Персональная ответственность должностных лиц Департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах и служебных контрактах.

78. В случае выявления в ходе осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги нарушений установленных законом прав заявителей Департамент принимает меры по привлечению должностных лиц Департамента, допустивших указанные нарушения, к дисциплинарной ответственности.

79. В случае выявления в ходе осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги признаков правонарушения и (или) преступления, соответствующие материалы направляются в государственные органы, полномочные принимать решения о привлечении к административной и уголовной ответственности.

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

80. Если в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами Департамента были нарушены нормы Административного регламента заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностного лица Департамента, а также решения, принятые им в ходе предоставления государственной услуги в порядке, установленном разделом V Административного регламента.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ  
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УПРАВЛЕНИЯ,  
А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

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

81. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги Департаментом и его должностными



лицами.

82. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Департамент, в многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) Орловской области, являющийся учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

83. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, руководителя Департамента, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, указанного в пункте 11 Административного регламента, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами Департамента, рассматриваются руководителем Департамента. Жалобы на решения, принятые руководителем Департамента, рассматриваются Правительством Орловской области.

84. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 4 пункта 24 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
рассмотрения жалобы и случаев, в которых  
ответ на жалобу не дается

86. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

Случаи оставления жалобы без ответа предусмотрены постановлением Правительства Орловской области от 25 февраля 2013 года № 55 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной государственной власти Орловской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Орловской области при предоставлении государственных услуг, бюджетного учреждения Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его работников, а также организаций, привлекаемых бюджетным учреждением Орловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», и их работников».

В случаях, не урегулированных постановлением, указанным в абзаце втором настоящего пункта, к правоотношениям, связанным с оставлением жалобы без ответа и уведомлением заявителя о принятом решении, применяются нормы Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О Порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

#### Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

87. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 85 Административного регламента.

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

88. Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

89. Управление по письменному запросу заявителя должно предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 85 Административного регламента.

#### Сроки рассмотрения жалобы

90. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица Департамента в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – не должен превышать 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

## Результат досудебного (внесудебного) обжалования

91. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

93. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления начальник Управления незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

94. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 92 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

95. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 92 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления Департаментом надзорной  
и контрольной деятельности Орловской области  
государственной услуги по регистрации тракторов,  
самоходных дорожно-строительных и иных машин  
и прицепов к ним (кроме машин Вооруженных Сил  
и других войск Российской Федерации)

В управление по государственному надзору за техническим состоянием  
самоходных машин и других видов техники Департамента надзорной и  
контрольной деятельности Орловской области

от

\_\_\_\_\_ (полное наименование заявителя-юридического лица и его юридический адрес)

Заявление

Прошу

\_\_\_\_\_ (излагается суть просьбы, указывается наименование машины, марка)

на основании следующих прилагаемых к заявлению документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Данные машины:

Год выпуска \_\_\_\_\_ Завод-изготовитель \_\_\_\_\_

Зав. № машины (рамы) \_\_\_\_\_ Двигатель № \_\_\_\_\_

Основной ведущий \_\_\_\_\_ Коробка передач № \_\_\_\_\_

мост (мосты) № \_\_\_\_\_ Паспорт машины: серия \_\_\_\_\_

Цвет \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Оформление доверяется провести \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем, когда выдан)  
подпись руки которого \_\_\_\_\_ удостоверяем:

Руководитель \_\_\_\_\_ (фамилия)

\_\_\_\_\_ м.п. (при наличии)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата подачи заявления)

(Оборотная сторона заявления)

Отметка инспектора управления по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области о принятом решении: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата совершения регистрационных действий)

Выданы: 1. Государственный регистрационный знак: тип \_\_\_\_\_  
код \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_  
2. Свидетельство о регистрации: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
3. Паспорт машины: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
4. Иные документы \_\_\_\_\_

Доверенное лицо

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата получения)

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления Департаментом надзорной  
и контрольной деятельности Орловской  
области государственной услуги по  
регистрации тракторов, самоходных дорожно-  
строительных и иных машин и прицепов к ним  
(кроме машин Вооруженных Сил и других  
войск Российской Федерации)

В управление по государственному надзору за техническим состоянием  
самоходных машин и других видов техники Департамента надзорной и контрольной  
деятельности Орловской области

Заявление

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

представляя нижеследующие документы, прошу \_\_\_\_\_

Приложения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сведения о собственнике машины

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения \_\_\_\_\_ Документ, удостоверяющий

(число, месяц, год)

личность \_\_\_\_\_

(наименование, серия, номер, когда, кем выдан)

Проживающий \_\_\_\_\_

(республика, край, область, район, населенный пункт, улица,

\_\_\_\_\_

дом, корпус, квартира)

Телефон \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Сведения о машине

Регистрационные знаки \_\_\_\_\_

Марка (предприятие-изготовитель) \_\_\_\_\_

Год выпуска \_\_\_\_\_

Зав. № машины (рамы) \_\_\_\_\_

Двигатель № \_\_\_\_\_

Коробка передач № \_\_\_\_\_

Основной ведущий мост (мосты) № \_\_\_\_\_

Цвет \_\_\_\_\_ Паспорт машины \_\_\_\_\_

(серия, номер, дата выдачи)

Представитель собственника

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Дата рождения \_\_\_\_\_ Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_ (наименование, серия, номер, когда, кем выдан)

Доверенность \_\_\_\_\_  
(когда, кем выдана, номер реестра)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата подачи заявления подпись заявителя

*(Оборотная сторона заявления)*

Отметка инспектора управления по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области о принятом решении:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата совершения регистрационных действий)

Выданы: 1. Государственный регистрационный знак: тип \_\_\_\_\_

код \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

2. Свидетельство о регистрации: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

3. Паспорт машины: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

4. Иные документы \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись заявителя (представителя) \_\_\_\_\_  
(дата получения)



Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления Департаментом надзорной  
и контрольной деятельности Орловской  
области государственной услуги по  
регистрации тракторов, самоходных  
дорожно-строительных и иных машин  
и прицепов к ним (кроме машин  
Вооруженных Сил и других войск  
Российской Федерации)

Блок-схема  
предоставления государственной услуги по регистрации тракторов,  
самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним (кроме  
машин Вооруженных сил и других войск Российской Федерации)



