Минтранс Мурманской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 22-2025-10
от 29.08.2025

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 28.08.2025 **№ 161**

г. Мурманск

Об утверждении административного регламента Министерства транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области по оказанию государственной услуги«Государственная регистрация самоходных машин и прицепов к ним (кроме самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники)»

В соответствии с Положением о государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации (утверждено Постановление Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 № 1291) и постановлением Правительства Мурманской области от 14 марта 2013 № 105-ПП «Об утверждении Положения о Министерстве транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1.Утвердить административный регламент Министерства транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области по оказанию государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и прицепов к ним (кроме самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники)».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области от 30.09.2024 № 204 «Об утверждении административного регламента Министерства транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области по оказанию государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники».

Заместитель Губернатора
Мурманской области – министр **Ю.А. Полиэктова**

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства
транспорта и дорожного
хозяйства Мурманской области
от 28.08.2025 № 161

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

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги по государственной регистрации самоходных машин и прицепов к ним (кроме самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники) (далее - техника, государственная услуга) и стандарта предоставления государственной услуги, определяющих срок и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Министерством транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области (далее - Министерство) в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

2. Круг Заявителей

2.1. Заявителем, которому предоставляется государственная услуга (далее-заявитель), является:

1) физическое лицо или индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо - владелец техники, являющийся (далее - владелец техники):

- собственником техники (за исключением лица, не достигшего возраста 16 лет либо признанного недееспособным);
- лицом, владеющим техникой на праве хозяйственного ведения, на праве оперативного управления либо на основании договора лизинга;
- одним из родителей, усыновителем либо опекуном (попечителем) лица, не достигшего возраста 16 лет, являющегося собственником техники;

– опекуном недееспособного гражданина, являющегося собственником техники;

2) физическое лицо или индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо - изготовитель (производитель) техники, являющейся опытным (испытательным) образцом (далее – изготовитель испытательной техники), предназначенной для прохождения испытаний, связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования (далее – испытательная техника), указанный в программе испытаний испытательной техники, утвержденной изготовителем (производителем) испытательной техники;

3) уполномоченный представитель по доверенности владельца техники;

4) уполномоченный представитель по доверенности изготовителя испытательной техники;

5) организация - изготовитель техники или торговая организация, или уполномоченные представители указанных организаций (в случае их обращения за выдачей им государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ» на технику, перегоняемую к месту государственной регистрации).

3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант), который определяется в соответствии с признаками заявителя и результата, за которым обратился заявитель (Приложение № 1).

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

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

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Государственная услуга предоставляется Управлением государственного технического надзора и контроля Министерства транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области (далее - Управление).

5.2. Государственная услуга предоставляется в Государственном областном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (далее - МФЦ) в части:

- информирования заявителей о порядке предоставления услуги в МФЦ;
- приема и передачи в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением заявлений о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях, заявлений об исправлении технической ошибки, допущенных опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях);
- приема жалоб на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, его должностных лиц, и передачи их в Министерство.

МФЦ не может принять решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

6. Результат предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

6.1.1. Для государственной регистрации техники:

- выдача свидетельства о государственной регистрации техники согласно Приложению № 5;
- выдача государственного регистрационного знака согласно Приложению №6;
- внесение сведений о совершенных регистрационных действиях в паспорт техники (при предоставлении паспорта техники) или передача сведений о произведенных регистрационных действиях в автоматизированную систему электронных паспортов техники (при предоставлении электронного паспорта техники);
- оформление электронного паспорта техники и выдача выписки из электронного паспорта техники согласно Приложению №8;
- выдача государственного регистрационного знака «Транзит», проставление отметок в документах, подтверждающих право собственности на технику, и внесение в паспорта техники (электронные паспорта техники) сведений о выдаче заявителю регистрационного знака «Транзит» с указанием серии, номера, даты выдачи и срока действия этих знаков согласно Приложению № 7.

6.1.2. Для внесения изменений в регистрационные данные техники, содержащиеся в системе учета:

- выдача свидетельства о государственной регистрации техники согласно Приложению № 5;

- внесение сведений о совершенных регистрационных действиях в паспорт техники (при предоставлении паспорта техники) или передача сведений о произведенных регистрационных действиях в автоматизированную систему электронных паспортов техники (при предоставлении электронного паспорта техники);

- выдача выписки из электронного паспорта техники, создание реестровой записи о произведенных регистрационных действиях во ФГИС УСМТ.

6.1.3. Для снятия техники с регистрационного учета:

- выдача государственного регистрационного знака «Транзит», проставление отметок в документах, подтверждающих право собственности на технику, и внесение в паспорта техники (электронные паспорта техники) сведений о выдаче заявителю регистрационного знака «Транзит» с указанием серии, номера, даты выдачи и срока действия этих знаков согласно Приложению № 7;

- внесение в свидетельство о регистрации сведений о снятии техники с учета, создание реестровой записи о произведенных регистрационных действиях во ФГИС УСМТ.

6.1.4. Для выдачи владельцу справки о совершенных регистрационных действиях:

- выдача справки о совершенных регистрационных действиях.

6.1.5. Исправление технической ошибки, допущенных опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях.

6.1.6. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги согласно Приложения № 9 к Административному регламенту.

6.1.7. Выдача дубликата регистрационных документов, взамен утраченных или пришедших в негодность:

а) выписка из электронного паспорта самоходной машины (Приложение № 8);

б) государственный регистрационный знак (Приложению № 6);

в) свидетельство о государственной регистрации техники (Приложение № 5).

6.1.8. Государственная регистрация техники за изготовителем (производителем) испытательной техники:

– выдача свидетельства о государственной регистрации техники с отметкой «Испытания», государственного регистрационного знака.

6.1.9. Получение государственного регистрационного знака «Транзит»:

- выдача регистрационного знака «ТРАНЗИТ», создание реестровой записи в системе учета и ФГИС УСМТ, проставление отметок в документах, подтверждающих право собственности на технику, и внесение в паспорта техники (электронные паспорта техники) сведений о выдаче заявителю регистрационного знака «Транзит» с указанием серии, номера, даты выдачи и срока действия этих знаков.

6.2. Наименование документа о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги:

а) Свидетельство о государственной регистрации техники (Приложение № 5);

б) государственный регистрационный знак (Приложению № 6);

в) выписка из электронного паспорта самоходной машины (Приложение № 8);

г) Знак «Транзит» (Приложению № 7).

6.3. Решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, принимается Управлением путем проставления государственным инженером-инспектором Управления (далее - инспектор) соответствующей отметки в графе «Информация о принятом решении» заявления на предоставление государственной услуги, форма которого установлена приложением № 4 (в случае если заявителем является юридическое лицо) или приложением № 3 (в случае если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель) к Административному регламенту.

6.4. Реестровая запись о результате предоставления государственной услуги размещается инспектором в автоматизированной информационной системе «Гостехнадзор эксперт» (далее – система учета) и затем передается в ФГИС УСМТ в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

6.5. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем лично в Управлении или в электронном виде, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью министра, через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ).

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

В случае принятия решения об отказе результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем (представителем):

1) в личном кабинете на ЕПГУ.

2) нарочно, при личном посещении заявителя Управление, в которое было подано заявление в случае, если отказ в предоставлении государственной услуги не был ранее направлен способами, указанными в подпунктах 1,2 настоящего пункта Административного регламента.

3) дополнительно на бумажном носителе, в виде распечатанного экземпляра электронного документа, из личного кабинета заявителя на ЕПГУ, подтверждающего содержание электронного документа, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), по идентификатору (номеру) заявления на ЕПГУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4) в случае принятия решения об отказе, результат предоставления государственной услуги, оформленный в виде электронного документа, формируется автоматически в электронном виде, при условии технической возможности на ЕПГУ, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченным инспектором и может быть выдан заявителю (представителю) на бумажном носителе лично в МФЦ по идентификатору (номеру) заявления на ЕПГУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В случае обращения заявителя (представителя) в МФЦ за предоставлением результата государственной услуги в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, должностное лицо МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи электронного документа заявителю соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем» (далее - требования выдачи результата в МФЦ).

Описание способов получения результатов государственной услуги для каждого варианта предоставления государственной услуги содержится в соответствующих подразделах раздела 3 Административного регламента.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги - 10 рабочих дней со дня регистрации запроса заявителя и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в который не включается время приостановления предоставления государственной услуги.

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

В случае предоставления заявления и документов через МФЦ, срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов в Управление.

Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта государственной услуги и приведен в соответствующем

разделе Административного регламента, содержащем описания вариантов предоставления государственной услуги.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанный в настоящем пункте, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (убрать этот пункт)

9.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанный в настоящем пункте, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в составе описания вариантов предоставления государственной услуги

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

10.1. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, указанные в настоящем пункте, приведены в разделе III настоящего Административного регламента в составе описания вариантов предоставления государственной услуги

11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

11.1. Взимание государственной пошлины за государственную регистрацию и совершение иных регистрационных действий осуществляется в порядке и размерах, установленных статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

11.2. Заявитель (представитель) уплачивает государственную пошлину до подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

11.3. На ЕПГУ обеспечивается возможность уплаты государственной пошлины при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

11.4. Факт уплаты государственной пошлины заявителем (представителем) подтверждается информацией об уплате государственной пошлины,

содержащейся в Государственной информационной системе государственных и муниципальных платежей.

11.5. Реквизиты для перечисления государственной пошлины, бланки квитанций, образцы заполнения платежных поручений размещены на информационных стендах, а также на официальном сайте Управления.

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

12.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в Управлении не должен превышать 15 минут.

13. Срок регистрации запроса заявителя

13.1. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется инспектором в день их поступления в Управление

В случае поступления запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ вне рабочего времени Управления, в том числе в праздничный или выходной день, регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявления и прилагаемых к нему документов, направляет их в Министерство.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

14.1. Требования, к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте Министерства.

15. Показатели доступности и качества государственной услуги

15.1. Показатели качества и доступности государственной услуги и их значения, размещены на официальном сайте Министерства.

16. Иные требования к предоставлению государственной услуги

16.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги отсутствуют.

16.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- ведомственная информационная система «Гостехнадзор эксперт»;
- федеральная государственная информационная система учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним;
- ЕПГУ;
- федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее - система досудебного обжалования);
- федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- государственная информационная система государственных и муниципальных платежей (далее - ГИС ГМП);
- государственная информационная система - Система электронных паспортов, далее «СЭП».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

17. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1. За государственной регистрацией техники обратился владелец техники;

Вариант 2. За государственной регистрацией техники обратился представитель владельца техники;

Вариант 3. Для внесения изменений в регистрационные данные техники обратился владелец техники;

Вариант 4. Для внесения изменений в регистрационные данные техники обратился представитель владельца техники;

Вариант 5. Для снятия техники с регистрационного учета обратился владелец техники;

Вариант 6. Для снятия техники с регистрационного учета обратился представитель владельца техники;

Вариант 7. Для выдачи справки о совершенных регистрационных действиях обратился заявитель;

Вариант 8. Для выдачи справки о совершенных регистрационных действиях обратился представитель заявителя;

Вариант 9. За исправлением технической ошибки, допущенных опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях обратился владелец техники;

Вариант 10. За исправлением технической ошибки, допущенных опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и

(или) созданных реестровых записях обратился представитель владельца техники;

Вариант 11. За выдачей дубликатов регистрационных документов, взамен утраченных или пришедших в негодность обратился владелец техники;

Вариант 12. За выдачей дубликатов регистрационных документов, взамен утраченных или пришедших в негодность обратился представитель владельца техники;

Вариант 13. Государственная регистрация техники за изготовителем (производителем) испытательной техники, в случаи обращения владельца техники.

Вариант 14. Государственная регистрация техники за изготовителем (производителем) испытательной техники, в случаи обращения представителя владельца техники.

Вариант 15. За получением государственного регистрационного знака «Транзит», обратился владелец техники (Временный допуск к движению техники, не зарегистрированной в установленном порядке).

Вариант 16. За получением государственного регистрационного знака «Транзит», обратился представитель владельца техники (временный допуск к движению техники, не зарегистрированной в установленном порядке).

18. Профилирование заявителя

18.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется в зависимости от типа (признаков) заявителя согласно таблице № 1 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту и результата государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель (представитель).

Анкетирование заявителя осуществляется в Министерстве, в МФЦ, посредством использования ЕПГУ и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, предусмотренных Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту.

По результатам получения ответов от заявителя при его личном обращении в Министерство или МФЦ или при подаче заявления с использованием ЕПГУ на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из соответствующих соответствует одному из вариантов.

19. Описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1

19.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней, со дня регистрации запроса заявителя и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в

который не включается время приостановления предоставления государственной услуги.

19.2. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача заявителю свидетельства о государственной регистрации техники (Приложение № 5); выдача государственного регистрационного знака (Приложение № 6); внесение сведений о совершенных регистрационных действиях в паспорт техники (при предоставлении паспорта техники) или передача сведений о произведенных регистрационных действиях в автоматизированную систему электронных паспортов техники (при предоставлении электронного паспорта техники); оформление электронного паспорта техники и выдача выписки из электронного паспорта техники (Приложение № 8); выдача заявителю государственного регистрационного знака «Транзит», проставление отметок в документах, подтверждающих право собственности на технику, и внесение в паспорта техники (электронные паспорта техники) сведений о выдаче заявителю регистрационного знака «Транзит» с указанием серии, номера, даты выдачи и срока действия этих знаков (Приложение № 7).

2) выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2 Приложения № 10 к Административному регламенту.

19.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги (при наличии оснований, предусмотренных Приложением № 10 настоящего Административного регламента);
- принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

20. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

20.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и прилагаемых к нему документов.

Документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги:

1) заявление на предоставление государственной услуги, форма которого установлена Приложением № 4 (в случае если заявителем является юридическое лицо) или Приложением № 3 (в случае если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель) к Административному регламенту (далее - заявление).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - оригинал;

- при направлении заявления в электронном виде, формирование запроса на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Текст заявления должен быть написан разборчиво, без сокращений, с указанием всех требуемых сведений.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- паспорт иностранного гражданина;

- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - оригинал;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации;

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, в МФЦ - оригинал документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

4) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (представляется в случае отсутствия электронного паспорта техники со статусом «действующий» в автоматизированной системе «Системы электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники», оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15.08.2014;

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ: оригинал документа в случае предоставление бумажного паспорта самоходной машины и/или выписка из электронного паспорта самоходной машины;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла — 50 Мб.

5) акт приема-передачи техники конечному получателю техники, которым будет осуществляться ее непосредственная эксплуатация (в случае государственной регистрации техники, поставленной по государственному или муниципальному контракту);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, в МФЦ - оригинал документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

6) 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, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (в случае государственной регистрации техники, временно ввезенной в Российскую Федерацию на срок более 6 месяцев);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, в МФЦ - оригинал документа;

- при направлении заявления посредством использования **ЕПГУ**: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

7) документы, необходимые для регистрации техники на ограниченный срок:

- свидетельство о регистрации по месту пребывания на территории Мурманской области (если владельцем техники является гражданин Российской Федерации, не имеющий регистрации по месту жительства);

- договор лизинга (сублизинга), а также письменное соглашение сторон о регистрации техники за лизингодателем или лизингополучателем (в случае государственной регистрации техники, приобретенной в собственность физическим или юридическим лицом и переданной физическому или юридическому лицу на основании договора лизинга (сублизинга) во временное владение и (или) пользование);

- дипломатическая, служебная, консульская карточка или удостоверение (если техника принадлежит аккредитованному при Министерстве иностранных дел Российской Федерации сотруднику дипломатического представительства, консульского учреждения, международной (межгосударственной) организации, представительства международной (межгосударственной) организации, представительства при международной (межгосударственной) организации);

- уведомление о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место требования (в случае, если техника принадлежит

иностранному гражданину или лицу без гражданства, временно пребывающим на территории Российской Федерации);

- документ о регистрации на территории Мурманской области иностранного гражданина или лица без гражданства, временно или постоянно проживающим на территории Российской Федерации;

- документ, подтверждающий аккредитацию (регистрацию, создание) филиала (представительства, отделений, филиалов) иностранного юридического лица на территории Мурманской области;

- документы, свидетельствующие о временном ввозе в Российскую Федерацию техники на срок более 6 месяцев;

- лицензии, аттестаты, сертификаты, разрешения и иные разрешительные документы, имеющие ограниченный срок действия (при регистрации техники, имеющей разрешительные документы с ограниченным сроком действия);

- документы, свидетельствующие о недостижении собственником техники, 16 лет: свидетельство о рождении (для лица, не достигшего возраста 14 лет), паспорт гражданина Российской Федерации (для лица, достигшего возраста 14 лет) или иные документы удостоверяющие личность, а также документы, подтверждающие полномочия законного представителя такого лица (родителей, усыновителей, опекунов, попечителей), за которыми будет осуществляться регистрация техники (если техника является собственностью лица, не достигшего возраста 16 лет).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, в МФЦ - оригинал документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

8) Письменное согласие (в случае если, государственная регистрация техники, принадлежащей 2 и более собственникам, осуществляется за одним из них)

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, в МФЦ - оригинал документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: Согласие может быть оформлено в форме электронного документа с использованием ЕПГУ при наличии технической возможности, в том числе технической готовности ЕПГУ к приему и передаче указанного согласия. При этом указанное согласие может быть подписано в том числе усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации

Предоставление документов (сведения), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) копия действующего документа об оценке соответствия техники требованиям технического регламента Таможенного союза «О безопасности машин и оборудования», утвержденного решением Комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 г. № 823, и (или) технического регламента Таможенного союза «О безопасности сельскохозяйственных и лесохозяйственных тракторов и прицепов к ним», утвержденного решением Совета Евразийской экономической комиссии от 20 июля 2012 г. № 60 (далее - документ об оценке соответствия техники) (может быть представлена по инициативе заявителя);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - копия документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

2) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства (может быть представлен по инициативе заявителя);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, в МФЦ - оригинал документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла — 50 Мб.

3) квитанция (платежное поручение) об уплате государственной пошлины (может быть представлена по инициативе заявителя);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - оригинал;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа, с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

Проверка уплаты государственной пошлины за выдачу свидетельства осуществляется посредством использования ГИС ГМП.

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ: оригинал документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб;

5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ – копия документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла — 50 Мб;

При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления заявителю уведомления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, подтверждающего их прием и регистрацию.

20.2. При личном обращении в Управление, МФЦ личность заявителя устанавливается посредством документа, удостоверяющего личность владельца техники.

При подаче заявления и документов на ЕПГУ, личность заявителя устанавливается посредством Единой системы идентификации и аутентификации.

При подаче заявления и документов на ЕПГУ, заявление о государственной регистрации техники должно быть подписано простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки, которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Документы, прилагаемые к заявлению о государственной регистрации техники, должны быть подписаны усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки, которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, порядке установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 г. № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

При этом документ, предусмотренный подпунктом 6 пункта 20.1 Административного регламента, подлежит личному предоставлению в Управление, в целях внесения в него сведений о проведенной государственной регистрации техники.

20.3. Управление, принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по следующим основаниям:

а) оформление документов не соответствует требованиям, указанным в Приложении № 11 настоящего Административного регламента.

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

в) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

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

20.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, их регистрация осуществляется инспектором, в день их поступления в Управление.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя.

МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ (далее – соглашение о взаимодействии).

Принятые в МФЦ заявление и документы направляются в Министерство в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Основания для принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ не предусмотрены.

Срок регистрации заявления и документов, необходимые для предоставления государственной услуги, указан подразделе 13 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, в журнале регистрации или отказ в приеме документов.

21. Межведомственное информационное взаимодействие.

21.1. Перечень запрашиваемых сведений, направляемых в межведомственных запросах, а также ответы на такие запросы, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) сведения о факте уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Федерального казначейства;

2) сведения об оформлении электронного паспорта техники. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется уполномоченному администратору систем электронных паспортов самоходных машин и других видов техники в системе электронных паспортов - АО «Электронный паспорт». Сведения об оформлении электронного паспорта могут запрашиваться инспектором также с посредством использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по защищенным каналам связи;

3) сведения об оформлении страхового полиса страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств. Запрос о представлении

документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется уполномоченному оператору автоматизированной информационной системы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств предоставление информации - некоммерческой организации «Российский Союз Автостраховщиков»;

4) сведения о документе, об оценке соответствия техники. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу по аккредитации;

5) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) владельца техники. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

6) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

21.2. Срок направления межведомственного информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

21.3. Срок направления ответа на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся соответствующие документы (информация).

Для получения государственной услуги также необходимы сведения, по межведомственному информационному запросу из Управления Министерства внутренних дел России по Мурманской области для получения сведений о действительности регистрации по месту жительства/пребывания граждан РФ. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов. Срок получения ответа на информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня его поступления в Управление МВД России по Мурманской области.

22. Приостановление предоставления государственной услуги.

22.1. При наличии оснований, предусмотренных Приложением № 10 настоящего Административного регламента, инспектор осуществляет административную процедуру приостановления предоставления государственной услуги.

22.2. Предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

22.3. Инспектор сообщает о приостановлении государственной услуги заявителю путем направления информации о принятом решении в день принятия указанного решения по адресу электронной почты, указанному в заявлении, а в случае его отсутствия по почтовому адресу, указанному в

заявлении, а также уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале. Информация о приостановлении государственной услуги вносится в соответствующую строку заявления.

22.4. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги по основаниям, указанных в Приложении № 10 настоящего Административного регламента.

22.5. В случае если по результатам приостановления предоставления государственной услуги выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в Приложении № 10 настоящего Административного регламента, заявителю выдается уведомление об отказе в совершении регистрационных действий.

22.6. В случае если по результатам приостановления предоставления государственной услуги наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных Приложением № 10 настоящего Административного регламента, не выявлено, инспектор переходит к осуществлению административной процедуры проведения осмотра техники в соответствии с Постановление Правительства РФ от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники».

23. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

23.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и документов необходимых для предоставления государственной услуги, и ответов на межведомственные запросы.

23.2. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2 Приложения № 10 настоящего Административного регламента.

23.3. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является:

1) при предоставлении паспорта техники - внесение сведений о совершенных регистрационных действиях в паспорт техники (при отсутствии электронных паспортов техники), или передача сведений о произведенных регистрационных действиях в автоматизированную систему электронных паспортов техники (при предоставлении электронного паспорта техники), в соответствии с пунктом 18 Постановления Правительства РФ от 21.09.2020 № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники» (далее – Правила регистрации);

2) оформление свидетельства о государственной регистрации техники в виде выписки из реестра по форме согласно Приложения № 5 настоящего Административного регламента (далее – свидетельство о регистрации);

3) присвоение технике и оформление государственного регистрационного номера – индивидуального буквенно-цифрового обозначения, с целью последующей выдачи заявителю государственного регистрационного знака в соответствии с ГОСТ Р 50577-2018 «Национальный стандарт Российской Федерации. Знаки государственные регистрационные транспортных средств. Типы и основные размеры. Технические требования» (далее – государственный регистрационный знак), согласно Приложения № 6.

4) оформление государственного регистрационного знака «Транзит», проставление отметок в документах, подтверждающих право собственности на технику, и внесение в паспорта техники (электронные паспорта техники) сведений о выдаче заявителю регистрационного знака «Транзит» с указанием серии, номера, даты выдачи и срока действия этих знаков согласно Приложению №7;

5) оформление электронного паспорта техники и выдача выписки из электронного паспорта техники согласно Приложению №8 (при отсутствии электронного паспорта техники);

6) оформление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение № 9). В целях предоставления заявителю отрицательного результата государственной услуги инспектором в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, на бланке Управления изготавливается уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, установленных настоящим Административным регламентом, а также соответствующих положений Правил регистрации, в соответствии с которыми было принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги. Уведомление регистрируется в журнале учета исходящей корреспонденции Управления и подписывается подписью инспектора, принявшего решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

23.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется со дня регистрации документов и не может превышать 10 рабочих дней.

24. Предоставление результата государственной услуги.

24.1. В день обращения заявителя за предоставлением результата государственной услуги инспектором выдается паспорт техники с отметкой о произведенных регистрационных действиях, свидетельство о регистрации (Приложение № 5), государственный регистрационный знак (Приложению № 6), государственный регистрационный знак «Транзит» (Приложению № 7).

В случае подачи заявления через ЕПГУ обеспечивается возможность записи заявителя в Управление для получения свидетельства о государственной регистрации техники (выдается заявителю по желанию на бумажном носителе, распечатанное из системы учета), паспорта техники на бумажном носителе и государственного регистрационного знака.

Результат государственной услуги в виде реестровой записи размещается инспектором в системе учета и затем передается в ФГИС УСМТ в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В состав реестровой записи включаются сведения в объеме, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.05.2022 № 854 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним».

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение №9) направляется заявителю:

1) в личный кабинет на ЕПГУ (в случае подачи заявления указанным способом);

2) нарочно, при личном посещении заявителя Управление, в которое было подано заявление в случае, если отказ в предоставлении государственной услуги не был ранее направлен способами, указанными в подпунктах 1,2 настоящего пункта Административного регламента. В данном случае заявителю в устном порядке сообщается содержание отказа в предоставлении государственной услуги, а также реквизиты уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (дата, регистрационный номер) и дата его направления в адрес заявителя.

3) дополнительно на бумажном носителе, в виде распечатанного экземпляра электронного документа, из личного кабинета заявителя на ЕПГУ, подтверждающего содержание электронного документа, в МФЦ, по идентификатору (номеру) заявления на ЕПГУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В случае обращения заявителя в МФЦ за предоставлением результата государственной услуги в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, должностное лицо МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи электронного документа заявителю в соответствии с требованиями выдачи результата в МФЦ.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения.

25. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

26. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

Основания для проведения оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

27. Распределение ограниченного ресурса

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса не предусмотрена.

Вариант 2

28.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней, со дня регистрации запроса заявителя и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в который не включается время приостановления предоставления государственной услуги.

28.2. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача представителю заявителя свидетельства о государственной регистрации техники (Приложение № 5); выдача государственного регистрационного знака (Приложение № 6); внесение сведений о совершенных регистрационных действиях в паспорт техники (при предоставлении паспорта техники) или передача сведений о произведенных регистрационных действиях в автоматизированную систему электронных паспортов техники (при предоставлении электронного паспорта техники); оформление электронного паспорта техники и выдача выписки из электронного паспорта техники (Приложение № 8); выдача представителю заявителя государственного регистрационного знака «Транзит», проставление отметок в документах, подтверждающих право собственности на технику, и внесение в паспорта техники (электронные паспорта техники) сведений о выдаче регистрационного знака «Транзит» с указанием серии, номера, даты выдачи и срока действия этих знаков (Приложение № 7).

2) выдача представителю заявителя уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2 Приложения № 10 настоящего Административного регламента.

28.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги (при наличии оснований, предусмотренных Приложением № 10 настоящего Административного регламента);

- принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

29. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

29.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и прилагаемых к нему документов.

Документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги:

1) заявление на предоставление государственной услуги, форма которого установлена Приложением № 4 (в случае если представителем заявителя является юридическое лицо) или Приложением № 3 (в случае если представителем заявителя является физическое лицо или индивидуальный предприниматель) к Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - оригинал;

- при направлении заявления в электронном виде, формирование запроса на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Текст заявления должен быть написан разборчиво, без сокращений, с указанием всех требуемых сведений.

Для предоставления государственной услуги представителем заявителя самостоятельно представляются следующие документы:

2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- паспорт иностранного гражданина;

- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документу:

– при личной подаче в Управление, МФЦ - оригинал;

– при направлении заявления посредством использования ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники в случае, если документы подаются представителем:

- копия решения о назначении или об избрании (для юридического лица);

- доверенность, подписанная руководителем юридического лица (заявителя) или уполномоченным этим руководителем лицом с оттиском печати (для юридического лица);

- доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (для физических лиц);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление: копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, в МФЦ - оригинал документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: полномочия представителя владельца техники могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Законный представитель заявителя также представляет документ, подтверждающий законное представительство (оригинал или нотариально заверенная копия).

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, в МФЦ - оригинал документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

5) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (представляется в случае отсутствия электронного паспорта техники со статусом «действующий» в автоматизированной системе «Системы электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники», оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15.08.2014;

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ: оригинал документа в случае предоставление бумажного паспорта самоходной машины и/или выписка из электронного паспорта самоходной машины;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

6) акт приема-передачи техники конечному получателю техники, которым будет осуществляться ее непосредственная эксплуатация (в случае

государственной регистрации техники, поставленной по государственному или муниципальному контракту);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, в МФЦ - оригинал документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

7) 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, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (в случае государственной регистрации техники, временно ввезенной в Российскую Федерацию на срок более 6 месяцев);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, в МФЦ - оригинал документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

8) документы, необходимые для регистрации техники на ограниченный срок:

- свидетельство о регистрации по месту пребывания на территории Мурманской области (если владельцем техники является гражданин Российской Федерации, не имеющий регистрации по месту жительства);

- договор лизинга (сублизинга), а также письменное соглашение сторон о регистрации техники за лизингодателем или лизингополучателем (в случае государственной регистрации техники, приобретенной в собственность физическим или юридическим лицом и переданной физическому или юридическому лицу на основании договора лизинга (сублизинга) во временное владение и (или) пользование);

- дипломатическая, служебная, консульская карточка или удостоверение (если техника принадлежит аккредитованному при Министерстве иностранных дел Российской Федерации сотруднику дипломатического представительства, консульского учреждения, международной (межгосударственной) организации, представительства международной (межгосударственной) организации, представительства при международной (межгосударственной) организации);

- уведомление о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место требования (в случае, если техника принадлежит иностранному гражданину или лицу без гражданства, временно пребывающим на территории Российской Федерации);

- документ о регистрации на территории Мурманской области иностранного гражданина или лица без гражданства, временно или постоянно проживающим на территории Российской Федерации;

- документ, подтверждающий аккредитацию (регистрацию, создание) филиала (представительства, отделений, филиалов) иностранного юридического лица на территории Мурманской области;

- документы, свидетельствующие о временном ввозе в Российскую Федерацию техники на срок более 6 месяцев;

- лицензии, аттестаты, сертификаты, разрешения и иные разрешительные документы, имеющие ограниченный срок действия (при регистрации техники, имеющей разрешительные документы с ограниченным сроком действия);

- документы, свидетельствующие о недостижении собственником техники, 16 лет: свидетельство о рождении (для лица, не достигшего возраста 14 лет), паспорт гражданина Российской Федерации (для лица, достигшего возраста 14 лет) или иные документы удостоверяющие личность, а также документы, подтверждающие полномочия законного представителя такого лица (родителей, усыновителей, опекунов, попечителей), за которыми будет осуществляться регистрация техники (если техника является собственностью лица, не достигшего возраста 16 лет).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление: копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, в МФЦ - оригинал документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

9) Письменное согласие (в случаи если, государственная регистрация техники, принадлежащей 2 и более собственникам, осуществляется за одним из них)

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, в МФЦ - оригинал документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: Согласие может быть оформлено в форме электронного документа с использованием ЕПГУ при наличии технической возможности, в том числе технической готовности ЕПГУ к приему и передаче указанного согласия. При этом указанное согласие может быть подписано в том числе усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Предоставление документов (сведения), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые представитель заявителя вправе предоставить по собственной инициативе:

1) документ об оценке соответствия техники;

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - копия документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

2) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства (может быть представлен по инициативе заявителя);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, в МФЦ - оригинал документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

3) квитанция (платежное поручение) об уплате государственной пошлины (может быть представлена по инициативе заявителя);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - оригинал;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа, с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

Проверка уплаты государственной пошлины за выдачу свидетельства осуществляется посредством использования ГИС ГМП.

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, в МФЦ - оригинал документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан - образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб;

5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - копия документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления представителю заявителя уведомления в личном кабинете представителю заявителя на ЕПГУ, подтверждающего их прием и регистрацию.

29.2. При личном обращении в Управление, личность представителя заявителя устанавливается посредством документа, удостоверяющего личность представителя владельца техники.

При подаче заявления и документов на ЕПГУ, личность представителя заявителя устанавливается посредством единой системы идентификации и аутентификации.

При подаче заявления и документов на ЕПГУ, заявление о государственной регистрации техники должно быть подписано простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки, которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Документы, прилагаемые к заявлению о государственной регистрации техники, должны быть подписаны усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки, которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, порядке установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 г. № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно - технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

При этом документ, предусмотренный подпунктом 6 пункта 29.1. Административного регламента, подлежит личному предоставлению в Управление, в целях внесения в него сведений о проведенной государственной регистрации техники.

29.3. Управление, принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по следующим основаниям:

а) оформление документов не соответствует требованиям, указанным в Приложении № 11 настоящего Административного регламента.

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

в) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

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

29.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, их регистрация осуществляется инспектором, в день их поступления в Управление.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению представителя заявителя.

МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Принятые в МФЦ заявление и документы направляются в Министерство в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Основания для принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ не предусмотрены.

Срок регистрации заявления и документов, необходимые для предоставления государственной услуги, указан подразделе 13 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, в журнале регистрации или отказ в приеме документов.

30. Межведомственное информационное взаимодействие.

30.1. Перечень запрашиваемых сведений, направляемых в межведомственных запросах, а также ответы на такие запросы, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) сведения о факте уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Федерального казначейства;

2) сведения об оформлении электронного паспорта техники. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется уполномоченному администратору систем электронных паспортов самоходных машин и других видов техники в системе электронных паспортов - АО «Электронный паспорт». Сведения об оформлении электронного паспорта могут запрашиваться инспектором также с посредством использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по защищенным каналам связи;

3) сведения об оформлении страхового полиса страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется уполномоченному оператору автоматизированной информационной системы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств предоставление информации - некоммерческой организации «Российский Союз Автостраховщиков»;

4) сведения о документе об оценке соответствия техники. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу по аккредитации;

5) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) владельца техники. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

6) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

30.2. Срок направления межведомственного информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

30.3. Срок направления ответа на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся соответствующие документы (информация).

Для получения государственной услуги также необходимы сведения, по межведомственному информационному запросу из Управления Министерства внутренних дел России по Мурманской области для получения сведений о действительности регистрации по месту жительства/пребывания граждан РФ. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов. Срок получения ответа на информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня его поступления в Управление МФД России по Мурманской области.

31. Приостановление предоставления государственной услуги.

31.1. При наличии оснований, предусмотренных Приложением № 10 настоящего Административного регламента, инспектор осуществляет административную процедуру приостановления предоставления государственной услуги.

31.2. Предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

31.3. Инспектор сообщает о приостановлении государственной услуги представителю заявителя путем направления информации о принятом решении в день принятия указанного решения по адресу электронной почты, указанному в заявлении, а в случае его отсутствия по почтовому адресу, указанному в заявлении, а также уведомления в личном кабинете представителя заявителя на Едином портале. Информация о приостановлении государственной услуги вносится в соответствующую строку заявления.

31.4. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги по основаниям, указанных в Приложении № 10 настоящего Административного регламента.

31.5. В случае если по результатам приостановления предоставления государственной услуги выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в Приложении № 10 настоящего Административного регламента, заявителю выдается уведомление об отказе в совершении регистрационных действий.

31.6. В случае если по результатам приостановления предоставления государственной услуги наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных Приложением № 10 настоящего Административного регламента, не выявлено, инспектор переходит к осуществлению административной процедуры проведения осмотра техники в соответствии с Постановление Правительства РФ от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники».

32. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

32.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и документов необходимых для предоставления государственной услуги, и ответов на межведомственные запросы.

32.2. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги указанных в пункте 2 Приложения № 10 настоящего Административного регламента.

32.3. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является:

1) при предоставлении паспорта техники - внесение сведений о совершенных регистрационных действиях в паспорт техники (при отсутствии электронных паспортов техники), или передача сведений о произведенных регистрационных действиях в автоматизированную систему электронных паспортов техники (при предоставлении электронного паспорта техники), в соответствии с пунктом 18 Правил регистрации.

2) оформление свидетельства о регистрации техники в виде выписки из реестра по форме согласно Приложению № 5 Административного регламента.

3) присвоение технике и выдача государственного регистрационного номера – индивидуального буквенно-цифрового обозначения, с целью последующей выдачи представителю заявителя государственного регистрационного знака, согласно Приложению № 6.

4) оформление электронного паспорта техники и выдача выписки из электронного паспорта техники согласно Приложению № 8 (при отсутствии электронного паспорта техники).

5) выдача представителю заявителя уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение № 9). В целях предоставления представителю заявителя отрицательного результата государственной услуги инспектором в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, на бланке Управления изготавливается уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, установленных настоящим Административным регламентом, а также соответствующих положений Правил регистрации, в соответствии с которыми было принято решение об отказе в

предоставлении государственной услуги. Уведомление регистрируется в журнале учета исходящей корреспонденции Управления и подписывается подписью инспектора, принявшего решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

6) оформление государственного регистрационного знака «Транзит», проставление отметок в документах, подтверждающих право собственности на технику, и внесение в паспорта техники (электронные паспорта техники) сведений о выдаче заявителю регистрационного знака «Транзит» с указанием серии, номера, даты выдачи и срока действия этих знаков согласно Приложению № 7.

32.4. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется со дня регистрации документов и не может превышать 10 рабочих дней.

33. Предоставление результата государственной услуги.

33.1. В день обращения представителя заявителя за предоставлением результата государственной услуги инспектором выдается паспорт техники с отметкой о произведенных регистрационных действиях, свидетельство о регистрации (Приложение № 5), государственный регистрационный знак (Приложению № 6), государственный регистрационный знак «Транзит» (Приложению № 7).

В случае подачи заявления через ЕПГУ обеспечивается возможность записи представителя заявителя в Управление для получения свидетельства о государственной регистрации техники (выдается по желанию на бумажном носителе, распечатанное из системы учета), паспорта техники на бумажном носителе и государственного регистрационного знака.

Результат государственной услуги в виде реестровой записи размещается инспектором в системе учета и затем передается в ФГИС УСМТ в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В состав реестровой записи включаются сведения в объеме, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2022 № 854 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним».

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение № 9) направляется представителю заявителя:

1) в личный кабинет на ЕПГУ (в случае подачи заявления указанным способом);

2) нарочно, при личном посещении представителя заявителя Управление, в которое было подано заявление в случае, если отказ в предоставлении государственной услуги не был ранее направлен способами, указанными в подпунктах 1,2 настоящего пункта Административного регламента. В данном случае представителю заявителя в устном порядке сообщается содержание

отказа в предоставлении государственной услуги, а также реквизиты уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (дата, регистрационный номер) и дата его направления в адрес представителя заявителя;

3) дополнительно на бумажном носителе, в виде распечатанного экземпляра электронного документа, из личного кабинета представителя заявителя на ЕПГУ, подтверждающего содержание электронного документа, в МФЦ, по идентификатору (номеру) заявления на ЕПГУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В случае обращения представителя заявителя в МФЦ за предоставлением результата государственной услуги в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, должностное лицо МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи электронного документа в соответствии с требованиями выдачи результата в МФЦ.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения.

34. Получение дополнительных сведений от представителя заявителя

Получение дополнительных сведений от представителя заявителя не предусмотрено.

35. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

Основания для проведения оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

36. Распределение ограниченного ресурса

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса не предусмотрена.

Вариант 3

36.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней, со дня регистрации запроса заявителя и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в который не включается время приостановления предоставления государственной услуги.

36.2. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача заявителю свидетельства о государственной регистрации техники согласно Приложению № 5; внесение сведений о совершенных регистрационных действиях в паспорт техники (при предоставлении паспорта техники) или передача сведений о произведенных регистрационных действиях в автоматизированную систему электронных паспортов техники (при предоставлении электронного паспорта техники); выдача выписки из электронного паспорта техники, создание реестровой записи о произведенных регистрационных действиях во ФГИС УСМТ**;**

2) выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2 Приложения № 10 к Административному регламенту.

36.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги (при наличии оснований, предусмотренных Приложением № 10 настоящего Административного регламента);
- принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

37. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

37.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и прилагаемых к нему документов.

Документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги:

1) заявление на предоставление государственной услуги, форма которого установлена Приложением № 4 (в случае если заявителем является юридическое лицо) или Приложением № 3 (в случае если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель) к Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - оригинал;
- при направлении заявления в электронном виде, формирование запроса на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме

Текст заявления должен быть написан разборчиво, без сокращений, с указанием всех требуемых сведений.

Для предоставления государственной услуги заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

2) документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- паспорт иностранного гражданина;

- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - оригинал;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации;

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, в МФЦ - оригинал документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб;

4) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (представляется в случае отсутствия электронного паспорта техники со статусом «действующий» в автоматизированной системе «Системы электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники», оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15.08.2014;

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ: оригинал документа в случае предоставление паспорта самоходной машины и/или выписка из электронного паспорта самоходной машины**;**

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

5) свидетельство о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности (в случае, если замена основных компонентов техники (двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач) связана с внесением изменений в конструкцию техники);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, в МФЦ - оригинал документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, в МФЦ - оригинал документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

7) документ о расторжении договора лизинга либо документ, подтверждающий отчуждение техники (в случае внесения изменений в регистрационные данные в связи со сменой владельца техники, зарегистрированной на ограниченный срок за лизингополучателем);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, в МФЦ - оригинал документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

Предоставление документов (сведения), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) документ об оценке соответствия техники;

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - копия документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

2) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства (может быть представлен по инициативе заявителя);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, в МФЦ - оригинал документа

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

3) квитанция (платежное поручение) об уплате государственной пошлины (может быть представлена по инициативе заявителя);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - оригинал;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа, с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

Проверка уплаты государственной пошлины за выдачу свидетельства осуществляется посредством использования ГИС ГМП.

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, в МФЦ - оригинал документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб;

5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - копия документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла — 50 Мб;

6) СНИЛС:

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, в МФЦ - оригинал документа

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления заявителю уведомления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, подтверждающего их прием и регистрацию.

37.2. При личном обращении в Управление, личность заявителя устанавливается посредством документа, удостоверяющего личность владельца техники.

При подаче заявления и документов на ЕПГУ, личность заявителя устанавливается посредством единой системы идентификации и аутентификации.

При подаче заявления и документов на ЕПГУ, заявление о государственной регистрации техники должно быть подписано простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки, которой создан и используется в

инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Документы, прилагаемые к заявлению о государственной регистрации техники, должны быть подписаны усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки, которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, порядке установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 г. № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

37.3. Управление, принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по следующим основаниям:

а) оформление документов не соответствует требованиям, указанным в Приложении № 11 настоящего Административного регламента.

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

в) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

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

37.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, их регистрация осуществляется инспектором, в день их поступления в Управление.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя.

МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Принятые в МФЦ заявление и документы направляются в Министерство в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Основания для принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ не предусмотрены.

Срок регистрации заявления и документов, необходимые для предоставления государственной услуги, указан подразделе 13 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, в журнале регистрации или отказ в приеме документов.

38. Межведомственное информационное взаимодействие.

38.1. Перечень запрашиваемых сведений, направляемых в межведомственных запросах, а также ответы на такие запросы, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) сведения о факте уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Федерального казначейства;

2) сведения об оформлении электронного паспорта техники. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется уполномоченному администратору систем электронных паспортов самоходных машин и других видов техники в системе электронных паспортов - АО «Электронный паспорт». Сведения об оформлении электронного паспорта могут запрашиваться инспектором также с посредством использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по защищенным каналам связи;

3) сведения об оформлении страхового полиса страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется уполномоченному оператору автоматизированной информационной системы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств предоставление информации - некоммерческой организации «Российский Союз Автостраховщиков»;

4) сведения о документе об оценке соответствия техники. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу по аккредитации;

5) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) владельца техники. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

6) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Запрос о предоставлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

38.2. Срок направления межведомственного информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

38.3. Срок направления ответа на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих

дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся соответствующие документы (информация).

Для получения государственной услуги также необходимы сведения, по межведомственному информационному запросу из Управления Министерства внутренних дел России по Мурманской области для получения сведений о действительности регистрации по месту жительства/пребывания граждан РФ. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов. Срок получения ответа на информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня его поступления в Управление МВД России по Мурманской области.

39. Приостановление предоставления государственной услуги.

39.1. При наличии оснований, предусмотренных Приложением № 10 настоящего Административного регламента, инспектор осуществляет административную процедуру приостановления предоставления государственной услуги.

39.2. Предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

39.3. Инспектор сообщает о приостановлении государственной услуги заявителю путем направления информации о принятом решении в день принятия указанного решения по адресу электронной почты, указанному в заявлении, а в случае его отсутствия по почтовому адресу, указанному в заявлении, а также уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале. Информация о приостановлении государственной услуги вносится в соответствующую строку заявления.

39.4. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги по основаниям, указанных в Приложении № 10 настоящего Административного регламента.

39.5. В случае если по результатам приостановления предоставления государственной услуги выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в Приложении № 10 настоящего Административного регламента, заявителю выдается уведомление об отказе в совершении регистрационных действий.

39.6. В случае если по результатам приостановления предоставления государственной услуги наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных Приложением № 10 настоящего Административного регламента, не выявлено, инспектор переходит к осуществлению административной процедуры проведения осмотра техники в соответствии с Постановление Правительства РФ от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники».

40. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

40.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и документов необходимых для предоставления государственной услуги и ответов на межведомственные запросы.

40.2. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2 Приложения № 10 настоящего Административного регламента.

40.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, принимается в день получения Управлением всех сведений, а также установления наличия всех критериев необходимых для принятия решения, путем проставления отметки в соответствующих графах раздела «Информация о принятом решении» заявления.

40.4. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является:

1) при предоставлении паспорта техники - внесение сведений о совершенных регистрационных действиях в паспорт техники (при отсутствии электронных паспортов техники), или передача сведений о произведенных регистрационных действиях в автоматизированную систему электронных паспортов техники (при предоставлении электронного паспорта техники), в соответствии с пунктом 18 Правил регистрации;

2) оформление свидетельства о регистрации техники в виде выписки из реестра по форме согласно Приложению № 5 настоящего Административного регламента;

3) выдача выписки из электронного паспорта техники, создание реестровой записи о произведенных регистрационных действиях во ФГИС УСМТ;

4) оформление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение № 9). В целях предоставления заявителю отрицательного результата государственной услуги инспектором в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, на бланке Управления изготавливается уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, установленных настоящим Административным регламентом, а также соответствующих положений Правил регистрации, в соответствии с которыми было принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги. Уведомление регистрируется в журнале учета исходящей корреспонденции Управления и подписывается подписью инспектора, принявшего решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

40.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется со дня регистрации документов и не может превышать 10 рабочих дней.

41. Предоставление результата государственной услуги.

41.1. В день обращения заявителя за предоставлением результата государственной услуги инспектором выдается паспорт техники с отметкой о внесения изменений в регистрационные данные техники свидетельство о регистрации (Приложение № 5) и выписка из электронного паспорта техники.

В случае подачи заявления через ЕПГУ обеспечивается возможность записи заявителя в Управление для получения свидетельства о государственной регистрации техники (выдается заявителю по желанию на бумажном носителе, распечатанное из системы учета), паспорта техники с отметкой о внесения изменений в регистрационные данные техники, на бумажном носителе.

Результат государственной услуги в виде реестровой записи размещается инспектором в системе учета и затем передается в ФГИС УСМТ в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В состав реестровой записи включаются сведения в объеме, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2022 № 854 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним».

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение № 9) направляется заявителю:

1) в личный кабинет на ЕПГУ (в случае подачи заявления указанным способом);

2) нарочно, при личном посещении заявителя Управление, в которое было подано заявление в случае, если отказ в предоставлении государственной услуги не был ранее направлен способами, указанными в подпунктах 1,2 настоящего пункта Административного регламента. В данном случае заявителю в устном порядке сообщается содержание отказа в предоставлении государственной услуги, а также реквизиты уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (дата, регистрационный номер) и дата его направления в адрес заявителя.

3) дополнительно на бумажном носителе, в виде распечатанного экземпляра электронного документа, из личного кабинета заявителя на ЕПГУ, подтверждающего содержание электронного документа, в МФЦ, по идентификатору (номеру) заявления на ЕПГУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В случае обращения заявителя в МФЦ за предоставлением результата государственной услуги в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, должностное лицо МФЦ обязано обеспечить возможность выдачи электронного документа заявителю в соответствии с требованиями выдачи результата в МФЦ.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения.

42. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

43. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

Основания для проведения оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

44. Распределение ограниченного ресурса

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса не предусмотрена.

Вариант 4

44.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней, со дня регистрации запроса заявителя и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в который не включается время приостановления предоставления государственной услуги.

44.2. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача представителю заявителя свидетельства о государственной регистрации техники согласно Приложению № 5; внесение сведений о совершенных регистрационных действиях в паспорт техники (при предоставлении паспорта техники) или передача сведений о произведенных регистрационных действиях в автоматизированную систему электронных паспортов техники (при предоставлении электронного паспорта техники); выдача выписки из электронного паспорта техники, создание реестровой записи о произведенных регистрационных действиях во ФГИС УСМТ;

2) выдача представителю заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2 Приложения № 10 к Административному регламенту.

44.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- приостановление предоставления государственной услуги (при наличии оснований, предусмотренных Приложением № 10 настоящего Административного регламента);

- принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

45. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

45.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и прилагаемых к нему документов.

Документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги:

1) заявление на предоставление государственной услуги, форма которого установлена Приложением № 4 (в случае если представителем заявителя является юридическое лицо) или Приложением № 3 (в случае если представителем заявителя является физическое лицо или индивидуальный предприниматель) к Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - оригинал;

- при направлении заявления в электронном виде, формирование запроса на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме

Текст заявления должен быть написан разборчиво, без сокращений, с указанием всех требуемых сведений.

Для предоставления государственной услуги представителем заявителя самостоятельно представляются следующие документы:

2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- паспорт иностранного гражданина;

- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - оригинал;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации;

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, в МФЦ - оригинал документа

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

4) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (представляется в случае отсутствия электронного паспорта техники со статусом «действующий» в автоматизированной системе «Системы электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники», оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15.08.2014;

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ: оригинал документа в случае предоставление бумажного паспорта самоходной машины и/или выписка из электронного паспорта самоходной машины.

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла — 50 Мб.

5) свидетельство о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности (в случае, если замена основных компонентов техники (двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач) связана с внесением изменений в конструкцию техники);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, МФЦ – оригинал документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, МФЦ – оригинал документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла — 50 Мб.

7) документ о расторжении договора лизинга либо документ, подтверждающий отчуждение техники (в случае внесения изменений в регистрационные данные в связи со сменой владельца техники, зарегистрированной на ограниченный срок за лизингополучателем);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, МФЦ – оригинал документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла — 50 Мб.

8) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники в случае, если документы подаются представителем:

- копия решения о назначении или об избрании (для юридического лица);

- доверенность, подписанная руководителем юридического лица (заявителя) или уполномоченным этим руководителем лицом с оттиском печати (для юридического лица);

- доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (для физических лиц);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, в МФЦ - оригинал документа

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: полномочия представителя владельца техники могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Законный представитель заявителя также представляет документ, подтверждающий законное представительство (оригинал или нотариально заверенная копия).

Предоставление документов (сведения), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) документ об оценке соответствия техники;

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - копия документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла — 50 Мб.

2) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства (может быть представлен по инициативе заявителя);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, МФЦ – оригинал документа

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла — 50 Мб.

3) квитанция (платежное поручение) об уплате государственной пошлины (может быть представлена по инициативе заявителя);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - оригинал;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа, с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

Проверка уплаты государственной пошлины за выдачу свидетельства осуществляется посредством использования ГИС ГМП.

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ: оригинал документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб;

5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - копия документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб;

6) СНИЛС:

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, МФЦ – оригинал документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб;

При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления представителю заявителя уведомления в личном кабинете представителя заявителя на ЕПГУ, подтверждающего их прием и регистрацию.

45.2. При личном обращении в Управление, личность представителя заявителя устанавливается посредством документа, удостоверяющего личность представителя владельца техники.

При подаче заявления и документов на ЕПГУ, личность представителя заявителя устанавливается посредством единой системы идентификации и аутентификации.

При подаче заявления и документов на ЕПГУ, заявление о государственной регистрации техники должно быть подписано простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки, которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Документы, прилагаемые к заявлению о государственной регистрации техники, должны быть подписаны усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки, которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, порядке установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 г. № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

45.3. Управление, принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по следующим основаниям:

а) оформление документов не соответствует требованиям, указанным в Приложении № 11 настоящего Административного регламента.

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

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

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

45.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, их регистрация осуществляется инспектором, в день их поступления в Управление.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению представителя заявителя.

МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Принятые в МФЦ заявление и документы направляются в Министерство в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Основания для принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ не предусмотрены.

Срок регистрации заявления и документов, необходимые для предоставления государственной услуги, указан подразделе 13 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, в журнале регистрации или отказ в приеме документов.

46. Межведомственное информационное взаимодействие.

46.1. Перечень запрашиваемых сведений, направляемых в межведомственных запросах, а также ответы на такие запросы, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

2) сведения о факте уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Федерального казначейства;

3) сведения об оформлении электронного паспорта техники. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется уполномоченному администратору систем электронных паспортов самоходных машин и других видов техники в системе электронных паспортов - АО «Электронный паспорт». Сведения об оформлении электронного паспорта могут запрашиваться инспектором также с посредством использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по защищенным каналам связи;

4) сведения об оформлении страхового полиса страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется уполномоченному оператору автоматизированной информационной системы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств предоставление информации - некоммерческой организации «Российский Союз Автостраховщиков»;

5) сведения о документе об оценке соответствия техники. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу по аккредитации;

6) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) владельца техники. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

46.2. Срок направления межведомственного информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

46.3. Срок направления ответа на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся соответствующие документы (информация).

Для получения государственной услуги также необходимы сведения, по межведомственному информационному запросу из Управления Министерства внутренних дел России по Мурманской области для получения сведений о действительности регистрации по месту жительства/пребывания граждан РФ. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов. Срок получения ответа на информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня его поступления в Управление МФД России по Мурманской области.

47. Приостановление предоставления государственной услуги.

47.1. При наличии оснований, предусмотренных Приложением № 10 настоящего Административного регламента, инспектор осуществляет административную процедуру приостановления предоставления государственной услуги.

47.2. Предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

47.3. Инспектор сообщает о приостановлении государственной услуги заявителю путем направления информации о принятом решении в день принятия указанного решения по адресу электронной почты, указанному в заявлении, а в случае его отсутствия по почтовому адресу, указанному в заявлении, а также уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале. Информация о приостановлении государственной услуги вносится в соответствующую строку заявления.

47.4. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги по основаниям, указанных в Приложении № 10 настоящего Административного регламента.

47.5. В случае если по результатам приостановления предоставления государственной услуги выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в Приложении № 10 настоящего Административного регламента, заявителю выдается уведомление об отказе в совершении регистрационных действий.

47.6. В случае если по результатам приостановления предоставления государственной услуги наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных Приложением № 10 настоящего Административного регламента, не выявлено, инспектор переходит к осуществлению административной процедуры проведения осмотра техники в соответствии с Постановление Правительства РФ от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники».

48. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

48.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и ответов на межведомственные запросы.

48.2. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2 Приложения № 10 настоящего Административного регламента.

48.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, принимается в день получения Управлением всех сведений, а также установления наличия всех критериев необходимых для принятия решения, путем проставления отметки в соответствующих графах раздела «Информация о принятом решении» заявления.

48.4. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является:

1) при предоставлении паспорта техники - внесение сведений о совершенных регистрационных действиях в паспорт техники (при отсутствии электронных паспортов техники), или передача сведений о произведенных регистрационных действиях в автоматизированную систему электронных паспортов техники (при предоставлении электронного паспорта техники), в соответствии с пунктом 18 Правил регистрации.

2) оформление свидетельства о регистрации техники в виде выписки из реестра по форме согласно Приложению № 5 Административного регламента;

3) выдача выписки из электронного паспорта техники, создание реестровой записи о произведенных регистрационных действиях во ФГИС УСМТ;

4) оформление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение № 9). В целях предоставления заявителю отрицательного результата государственной услуги инспектором в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, на бланке Управления изготавливается уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, установленных настоящим Административным регламентом, а также соответствующих положений Правил регистрации, в соответствии с которыми было принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги. Уведомление регистрируется в журнале учета исходящей корреспонденции Управления и подписывается подписью инспектора, принявшего решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

48.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется со дня регистрации документов и не может превышать 10 рабочих дней.

49. Предоставление результата государственной услуги.

49.1. В день обращения представителя заявителя за предоставлением результата государственной услуги инспектором выдается паспорт техники с отметкой о внесения изменений в регистрационные данные техники, свидетельство о регистрации (Приложение № 5) и выписка из электронного паспорта техники.

В случае подачи заявления через ЕПГУ обеспечивается возможность записи представителя заявителя в Управление для получения свидетельства о государственной регистрации техники (выдается представителю заявителя по желанию на бумажном носителе, распечатанное из системы учета), паспорта техники на бумажном носителе.

Результат государственной услуги в виде реестровой записи размещается инспектором в системе учета и затем передается в ФГИС УСМТ в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В состав реестровой записи включаются сведения в объеме, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2022 № 854 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним».

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение № 9) направляется представителю заявителя:

1) в личный кабинет на ЕПГУ (в случае подачи заявления указанным способом);

2) нарочно, при личном посещении представителя заявителя Управление, в которое было подано заявление в случае, если отказ в предоставлении государственной услуги не был ранее направлен способами, указанными в подпунктах 1,2 настоящего пункта Административного регламента. В данном случае представителю заявителя в устном порядке сообщается содержание отказа в предоставлении государственной услуги, а также реквизиты уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (дата, регистрационный номер) и дата его направления в адрес представителя заявителя;

3) дополнительно на бумажном носителе, в виде распечатанного экземпляра электронного документа, из личного кабинета представителя заявителя на ЕПГУ, подтверждающего содержание электронного документа, в МФЦ, по идентификатору (номеру) заявления на ЕПГУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В случае обращения представителя заявителя в МФЦ за предоставлением результата государственной услуги в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, должностное лицо МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи электронного документа в соответствии с требованием выдачи результата в МФЦ.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения.

50. Получение дополнительных сведений от представителя заявителя

Получение дополнительных сведений от представителя заявителя не предусмотрено.

51. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

Основания для проведения оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

52. Распределение ограниченного ресурса

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса не предусмотрена.

Вариант 5

52.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней, со дня регистрации запроса заявителя и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в который не включается время приостановления предоставления государственной услуги.

52.2. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача заявителю государственного регистрационного знака «Транзит», проставление отметок в документах, подтверждающих право собственности на технику, и внесение в паспорта техники (электронные паспорта техники) сведений о выдаче регистрационного знака «Транзит» с указанием серии, номера, даты выдачи и срока действия этих знаков согласно Приложению № 7.

- внесение в свидетельство о регистрации сведений о снятии техники с учета, создание реестровой записи о произведенных регистрационных действиях во ФГИС УСМТ;

2) выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

52.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- приостановление предоставления государственной услуги (при наличии оснований, предусмотренных Приложением № 10 настоящего Административного регламента);

- принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

53. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

53.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и прилагаемых к нему документов.

Документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги:

1) заявление на предоставление государственной услуги, форма которого установлена Приложением № 4 (в случае если заявителем является юридическое лицо) или Приложением № 3 (в случае если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель) к Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - оригинал;

- при направлении заявления в электронном виде, формирование запроса на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме

Текст заявления должен быть написан разборчиво, без сокращений, с указанием всех требуемых сведений.

Для предоставления государственной услуги заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

2) документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- паспорт иностранного гражданина;

- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - оригинал;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя),

проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации;

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, в МФЦ - оригинал документа

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб

4) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (представляется в случае отсутствия электронного паспорта техники со статусом «действующий» в автоматизированной системе «Системы электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники», оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15.08.2014;

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ: оригинал документа в случае предоставление паспорта самоходной машины и/или выписка из электронного паспорта самоходной машины;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

5) свидетельство о государственной регистрации техники и государственный регистрационный знак (при наличии);

Требования, предъявляемые к документу (свидетельство о государственной регистрации техники):

- при личной подаче в Управление, МФЦ: оригинал;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

Требования, предъявляемые к государственному регистрационному знаку:

- при личной подаче в Управление: оригинал;

- в случаи подачи заявления в МФЦ предоставление государственного регистрационного знака не требуется. Государственный регистрационный знак сдается заявителем в Управление.

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ форма заполнения государственного регистрационного знака не предусмотрена.

6) свидетельство (акт) об утилизации, подтверждающее факт уничтожения техники (в случае снятия техники с государственного учета после утилизации).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ: оригинал;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла — 50 Мб.

7) документы, подтверждающие заключение сделки, направленной на отчуждение техники (в случае отчуждения техники при отсутствии подтверждения государственной регистрации техники за новым владельцем);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ: оригинал;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла — 50 Мб.

8) документы, свидетельствующие об отсутствии запретов или ограничений на совершение регистрационных действий, либо решения судов об отчуждении данной техники и ее передаче в собственность иных лиц или обращении в собственность государства, если иной порядок не предусмотрен законодательством Российской Федерации (в случае снятия с регистрационного учета техники, на которую имелись наложенные судами, следственными органами, таможенными органами запреты или ограничения на совершение регистрационных действий);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ: оригинал;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ тала: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла — 50 Мб.

Предоставление документов (сведения), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

а) выписка из электронного паспорта техники со статусом «действующий» в автоматизированной системе «Системы электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники» оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 г.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ: оригинал документа в случае предоставление паспорта самоходной машины, и копия в случае предоставления электронного паспорта самоходной машины;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла — 50 Мб.

б) документ об оценке соответствия техники (в случае признания документа недействующим, инспектор направляет информацию администратору автоматизированной системы электронных паспортов техники с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по защищенным каналам связи для присвоения электронному паспорту техники статуса «аннулированный»)

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - копия документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла — 50 Мб.

При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления заявителю уведомления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, подтверждающего их прием и регистрацию.

в) квитанция (платежное поручение) об уплате государственной пошлины (может быть представлена по инициативе заявителя);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - оригинал;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа, с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

Проверка уплаты государственной пошлины за выдачу свидетельства осуществляется посредством использования ГИС ГМП.

г) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства (может быть представлен по инициативе заявителя);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ: копия документа, с одновременным предъявлением оригинала

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла — 50 Мб;

д) СНИЛС:

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, в МФЦ - оригинал документа

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

е) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - копия документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления заявителю уведомления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, подтверждающего их прием и регистрацию.

53.2. При личном обращении в Управление, МФЦ личность заявителя устанавливается посредством документа, удостоверяющего личность владельца техники.

При подаче заявления и документов на ЕПГУ, личность заявителя устанавливается посредством Единой системы идентификации и аутентификации.

При подаче заявления и документов на ЕПГУ, заявление о государственной регистрации техники должно быть подписано простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки, которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Документы, прилагаемые к заявлению о государственной регистрации техники, должны быть подписаны усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки, которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, порядке установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 г. № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

53.3. Управление, принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по следующим основаниям:

а) оформление документов не соответствует требованиям, указанным в Приложении № 11 настоящего Административного регламента.

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

в) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

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

При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления представителю заявителя уведомления в личном кабинете представителю заявителя на ЕПГУ, подтверждающего их прием и регистрацию.

53.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, их регистрация осуществляется инспектором, в день их поступления в Управление.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя.

МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Принятые в МФЦ заявление и документы направляются в Министерство в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Основания для принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ не предусмотрены.

Срок регистрации заявления и документов, необходимые для предоставления государственной услуги, указан подразделе 13 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, в журнале регистрации или отказ в приеме документов.

54. Межведомственное информационное взаимодействие.

54.1. Перечень запрашиваемых сведений, направляемых в межведомственных запросах, а также ответы на такие запросы, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу РФ;

2) сведения о факте уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Федерального казначейства;

3) сведения об оформлении электронного паспорта техники. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется уполномоченному администратору систем электронных

паспортов самоходных машин и других видов техники в системе электронных паспортов - АО «Электронный паспорт». Сведения об оформлении электронного паспорта могут запрашиваться инспектором также с посредством использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по защищенным каналам связи;

4) сведения об оформлении страхового полиса страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется уполномоченному оператору автоматизированной информационной системы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств предоставление информации - некоммерческой организации «Российский Союз Автостраховщиков»;

5) сведения о документе об оценке соответствия техники. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу по аккредитации;

6) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) владельца техники. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

54.2. Срок направления межведомственного информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

54.3. Срок направления ответа на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся соответствующие документы (информация).

55. Приостановление предоставления государственной услуги.

55.1. При наличии оснований, предусмотренных Приложением № 10 настоящего Административного регламента, инспектор осуществляет административную процедуру приостановления предоставления государственной услуги.

55.2. Предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

55.3. Инспектор сообщает о приостановлении государственной услуги заявителю путем направления информации о принятом решении в день принятия указанного решения по адресу электронной почты, указанному в заявлении, а в случае его отсутствия по почтовому адресу, указанному в заявлении, а также уведомления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ. Информация о приостановлении государственной услуги вносится в соответствующую строку заявления.

55.4. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин

приостановления предоставления государственной услуги по основаниям, указанных в Приложении № 10 настоящего Административного регламента.

55.5. В случае если по результатам приостановления предоставления государственной услуги выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в Приложении № 10 настоящего Административного регламента, заявителю выдается уведомление об отказе в совершении регистрационных действий.

55.6. В случае если по результатам приостановления предоставления государственной услуги наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных Приложением № 10 настоящего Административного регламента, не выявлено, инспектор переходит к осуществлению административной процедуры проведения осмотра техники согласно требований осмотра, утвержденных Правилами проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники, утвержденных Постановлением правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013.

56. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

56.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и документов необходимых для предоставления государственной услуги, и ответов на межведомственные запросы.

56.2. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, такими как:

- отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательными;
- несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;
- наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации
- наличие сведений о нахождении техники и (или) основного компонента техники либо представленных документов в розыске;
- отсутствие возможности идентификации техники вследствие подделки, сокрытия, изменения и (или) уничтожения маркировки техники и (или) основного компонента техники;
- несоответствие полученных при осмотре данных представленным (полученным) документам (сведениям);

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

- прекращение права собственности на технику либо прекращение владения техникой на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

- списания (утилизации) техники;

- вывоза техники из Российской Федерации, за исключением случаев временного вывоза.

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

56.4. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, принимается в день получения Управлением всех сведений, а также установления наличия всех критериев необходимых для принятия решения, путем проставления отметки в соответствующих графах раздела «Информация о принятом решении» заявления.

56.5. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является:

1) выдача заявителю государственного регистрационного знака «Транзит», проставление отметок в документах, подтверждающих право собственности на технику, и внесение в паспорта техники (электронные паспорта техники) сведений о выдаче заявителю регистрационного знака «Транзит» с указанием серии, номера, даты выдачи и срока действия этих знаков согласно Приложению №7.

2) внесение в свидетельство о регистрации сведений о снятии техники с учета, создание реестровой записи о произведенных регистрационных действиях во ФГИС УСМТ;

3) оформление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение № 9). В целях предоставления заявителю отрицательного результата государственной услуги инспектором в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, на бланке Управления изготавливается уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, установленных настоящим Административным регламентом, а также соответствующих положений Правил регистрации, в соответствии с которыми было принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги. Уведомление регистрируется в журнале учета исходящей корреспонденции Управления и подписывается подписью инспектора, принявшего решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

56.6. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется со дня регистрации документов и не может превышать 10 рабочих дней.

57. Предоставление результата государственной услуги.

57.1. В день обращения заявителя за предоставлением результата государственной услуги инспектором выдается государственный регистрационный знак «Транзит», с проставлением отметок в документах, подтверждающих право собственности на технику, и внесение в паспорта техники (электронные паспорта техники) сведений о выдаче регистрационного

знака «Транзит» с указанием серии, номера, даты выдачи и срока действия этих знаков согласно Приложению № 7.

В случае подачи заявления через ЕПГУ обеспечивается возможность записи заявителя в Управление для получения государственного регистрационного знака «Транзит», с проставлением отметок в документах, подтверждающих право собственности на технику. В паспорт техники вносятся (электронный паспорт техники) сведений о выдаче регистрационного знака «Транзит» с указанием серии, номера, даты выдачи и срока действия этих знаков согласно Приложению № 7.

1) Внесение в свидетельство о регистрации сведений о снятии техники с учета;

2) Создание реестровой записи о произведенных регистрационных действиях во ФГИС УСМТ.

Результат государственной услуги в виде реестровой записи размещается инспектором в системе учета и затем передается в ФГИС УСМТ в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В состав реестровой записи включаются сведения в объеме, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2022 № 854 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним».

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение № 9) направляется заявителю:

1) в личный кабинет на ЕПГУ (в случае подачи заявления указанным способом);

2) нарочно, при личном посещении заявителя Управление, в которое было подано заявление в случае, если отказ в предоставлении государственной услуги не был ранее направлен способами, указанными в подпунктах 1,2 настоящего пункта Административного регламента. В данном случае заявителю в устном порядке сообщается содержание отказа в предоставлении государственной услуги, а также реквизиты уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (дата, регистрационный номер) и дата его направления в адрес заявителя;

3) дополнительно на бумажном носителе, в виде распечатанного экземпляра электронного документа, из личного кабинета заявителя на ЕПГУ, подтверждающего содержание электронного документа, в МФЦ, по идентификатору (номеру) заявления на ЕПГУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В случае обращения заявителя в МФЦ за предоставлением результата государственной услуги в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, должностное лицо МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи электронного документа заявителю в соответствии с требованиями выдачи результата в МФЦ.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения.

58. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

59. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

Основания для проведения оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

60. Распределение ограниченного ресурса

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса не предусмотрена.

Вариант 6

60.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней, со дня регистрации запроса представителя заявителя и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в который не включается время приостановления предоставления государственной услуги.

60.2. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача государственного регистрационного знака «Транзит», проставление отметок в документах, подтверждающих право собственности на технику, и внесение в паспорта техники (электронные паспорта техники) сведений о выдаче регистрационного знака «Транзит» с указанием серии, номера, даты выдачи и срока действия этих знаков согласно Приложению № 7.

- внесение в свидетельство о регистрации сведений о снятии техники с учета, создание реестровой записи о произведенных регистрационных действиях во ФГИС УСМТ;

2) выдача уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

60.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- приостановление предоставления государственной услуги (при наличии оснований, предусмотренных Приложением № 10 настоящего Административного регламента);

- принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

61. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

61.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и прилагаемых к нему документов.

Документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги:

1) заявление на предоставление государственной услуги, форма которого установлена Приложением № 4 (в случае если представителем заявителя является юридическое лицо) или Приложением № 3 (в случае если представителем заявителя является физическое лицо или индивидуальный предприниматель) к Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - оригинал;

- при направлении заявления в электронном виде, формирование запроса на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме

Текст заявления должен быть написан разборчиво, без сокращений, с указанием всех требуемых сведений.

Для предоставления государственной услуги заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

2) документ, удостоверяющий личность представителем заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- паспорт иностранного гражданина;

- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - оригинал;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя),

проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации;

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, МФЦ – оригинал документа.

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб

4) свидетельство о государственной регистрации техники и государственный регистрационный знак (при наличии);

Требования, предъявляемые к документу (свидетельство о государственной регистрации техники):

- при личной подаче в Управление, МФЦ: оригинал

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

Требования, предъявляемые к государственному регистрационному знаку:

- при личной подаче в Управление: оригинал; в случаи подачи заявления в МФЦ предоставление государственного регистрационного знака не требуется. Государственный регистрационный знак сдается заявителем в Управление.

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ форма заполнения государственного регистрационного знака не предусмотрена.

5) свидетельство (акт) об утилизации, подтверждающее факт уничтожения техники (в случае снятия техники с государственного учета после утилизации).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ: оригинал

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла — 50 Мб.

6) документы, подтверждающие заключение сделки, направленной на отчуждение техники (в случае отчуждения техники при отсутствии подтверждения государственной регистрации техники за новым владельцем);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ: оригинал

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла — 50 Мб.

7) документы, свидетельствующие об отсутствии запретов или ограничений на совершение регистрационных действий, либо решения судов об отчуждении данной техники и ее передаче в собственность иных лиц или обращении в собственность государства, если иной порядок не предусмотрен законодательством Российской Федерации (в случае снятия с регистрационного

учета техники, на которую имелись наложенные судами, следственными органами, таможенными органами запреты или ограничения на совершение регистрационных действий);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ: оригинал

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла — 50 Мб.

8) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники в случае, если документы подаются представителем:

- копия решения о назначении или об избрании (для юридического лица);

- доверенность, подписанная руководителем юридического лица (заявителя) или уполномоченным этим руководителем лицом с оттиском печати (для юридического лица);

- доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (для физических лиц);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, в МФЦ - оригинал документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ полномочия представителя владельца техники могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Законный представитель заявителя также представляет документ, подтверждающий законное представительство (оригинал или нотариально заверенная копия).

Предоставление документов (сведения), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые представитель заявителя вправе предоставить по собственной инициативе:

а) выписка из электронного паспорта техники со статусом «действующий» в автоматизированной системе «Системы электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники» оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 г.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ: оригинал документа в случае предоставление паспорта самоходной машины, и копия в случае предоставления электронного паспорта самоходной машины;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

б) документ об оценке соответствия техники (в случае признания документа недействующим, инспектор направляет информацию администратору автоматизированной системы электронных паспортов техники с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по защищенным каналам связи для присвоения электронному паспорту техники статуса "аннулированный")

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - копия документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла — 50 Мб.

При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления представителю заявителя уведомления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, подтверждающего их прием и регистрацию.

в) СНИЛС:

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, в МФЦ - оригинал документа

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла — 50 Мб.

При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления заявителю уведомления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, подтверждающего их прием и регистрацию.

г) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - копия документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб;

д) квитанция (платежное поручение) об уплате государственной пошлины (может быть представлена по инициативе заявителя);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - оригинал;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа, с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

Проверка уплаты государственной пошлины за выдачу свидетельства осуществляется посредством использования ГИС ГМП.

е) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства (может быть представлен по инициативе заявителя);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ: копия документа, с одновременным предъявлением оригинала

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

61.2. При личном обращении в Управление, МФЦ личность представителя заявителя устанавливается посредством документа, удостоверяющего личность представителя владельца техники.

При подаче заявления и документов на ЕПГУ, личность представителя заявителя устанавливается посредством единой системы идентификации и аутентификации.

При подаче заявления и документов на ЕПГУ, заявление о государственной регистрации техники должно быть подписано простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки, которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Документы, прилагаемые к заявлению о государственной регистрации техники, должны быть подписаны усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки, которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, порядке установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 г. № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

61.3. Управление, принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по следующим основаниям:

а) оформление документов не соответствует требованиям, указанным в Приложении № 11 настоящего Административного регламента.

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

в) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

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

61.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, их регистрация осуществляется инспектором, в день их поступления в Управление.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению представителя заявителя.

МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Принятые в МФЦ заявление и документы направляются в Министерство в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Основания для принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ не предусмотрены.

Срок регистрации заявления и документов, необходимые для предоставления государственной услуги, указан подразделе 13 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, в журнале регистрации или отказ в приеме документов.

62. Межведомственное информационное взаимодействие.

62.1. Перечень запрашиваемых сведений, направляемых в межведомственных запросах, а также ответы на такие запросы, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу РФ;

2) сведения о факте уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Федерального казначейства;

3) сведения об оформлении электронного паспорта техники. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется уполномоченному администратору систем электронных паспортов самоходных машин и других видов техники в системе электронных паспортов - АО «Электронный паспорт». Сведения об оформлении электронного паспорта могут запрашиваться инспектором также с посредством использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по защищенным каналам связи;

4) сведения об оформлении страхового полиса страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется уполномоченному оператору автоматизированной информационной системы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств предоставление информации - некоммерческой организации «Российский Союз Автостраховщиков»;

5) сведения о документе, об оценке соответствия техники. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную службу по аккредитации;

6) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) владельца техники. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации

62.2. Срок направления межведомственного информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

62.3. Срок направления ответа на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся соответствующие документы (информация).

63. Приостановление предоставления государственной услуги.

63.1. При наличии оснований, предусмотренных Приложением № 10 настоящего Административного регламента, инспектор осуществляет административную процедуру приостановления предоставления государственной услуги.

63.2. Предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

63.3. Инспектор сообщает о приостановлении государственной услуги заявителю путем направления информации о принятом решении в день принятия указанного решения по адресу электронной почты, указанному в заявлении, а в случае его отсутствия по почтовому адресу, указанному в заявлении, а также уведомления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ. Информация о приостановлении государственной услуги вносится в соответствующую строку заявления.

63.4. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги по основаниям, указанных в Приложении № 10 настоящего Административного регламента.

63.5. В случае если по результатам приостановления предоставления государственной услуги выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в Приложении №

10 настоящего Административного регламента, представителю заявителя выдается уведомление об отказе в совершении регистрационных действий.

63.6. В случае если по результатам приостановления предоставления государственной услуги наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных Приложением № 10 настоящего Административного регламента, не выявлено, инспектор переходит к осуществлению административной процедуры проведения осмотра техники в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники».

64. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

64.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и документов необходимых для предоставления государственной услуги, и ответов на межведомственные запросы.

64.2. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, такими как:

- отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательными;
- несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;
- наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации
- наличие сведений о нахождении техники и (или) основного компонента техники либо представленных документов в розыске;
- отсутствие возможности идентификации техники вследствие подделки, сокрытия, изменения и (или) уничтожения маркировки техники и (или) основного компонента техники;
- несоответствие полученных при осмотре данных представленным (полученным) документам (сведениям).

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

- прекращение права собственности на технику либо прекращение владения техникой на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;
- списания (утилизации) техники;
- вывоза техники из Российской Федерации, за исключением случаев временного вывоза.

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

64.4. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, принимается в день получения Управлением всех

сведений, а также установления наличия всех критериев необходимых для принятия решения, путем проставления отметки в соответствующих графах раздела «Информация о принятом решении» заявления.

64.5. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является:

1) выдача представителю заявителя государственного регистрационного знака «Транзит», проставление отметок в документах, подтверждающих право собственности на технику, и внесение в паспорта техники (электронные паспорта техники) сведений о выдаче регистрационного знака «Транзит» с указанием серии, номера, даты выдачи и срока действия этих знаков согласно Приложению № 7.

2) внесение в свидетельство о регистрации сведений о снятии техники с учета, создание реестровой записи о произведенных регистрационных действиях во ФГИС УСМТ;

3) оформление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение № 9). В целях предоставления заявителю отрицательного результата государственной услуги инспектором в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, на бланке Управления изготавливается уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, установленных настоящим Административным регламентом, а также соответствующих положений Правил регистрации, в соответствии с которыми было принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги. Уведомление регистрируется в журнале учета исходящей корреспонденции Управления и подписывается подписью инспектора, принявшего решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

64.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется со дня регистрации документов и не может превышать 10 рабочих дней.

65. Предоставление результата государственной услуги.

65.1. В день обращения представителя заявителя за предоставлением результата государственной услуги инспектором выдается государственный регистрационный знак «Транзит», проставление отметок в документах, подтверждающих право собственности на технику, и внесение в паспорта техники (электронные паспорта техники) сведений о выдаче регистрационного знака «Транзит» с указанием серии, номера, даты выдачи и срока действия этих знаков согласно Приложению № 7.

В случае подачи заявления через ЕПГУ обеспечивается возможность записи представителя заявителя в Управление для получения государственного регистрационного знака «Транзит», с проставлением отметок в документах, подтверждающих право собственности на технику. В паспорт техники вносятся (электронный паспорт техники) сведений о выдаче регистрационного знака

«Транзит» с указанием серии, номера, даты выдачи и срока действия этих знаков согласно Приложению № 7.

1) Внесение в свидетельство о регистрации сведений о снятии техники с учета;

2) Создание реестровой записи о произведенных регистрационных действиях во ФГИС УСМТ.

Результат государственной услуги в виде реестровой записи размещается инспектором в системе учета и затем передается в ФГИС УСМТ в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В состав реестровой записи включаются сведения в объеме, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2022 № 854 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним».

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение №9) направляется представителю заявителя:

1) в личный кабинет на ЕПГУ (в случае подачи заявления указанным способом);

2) нарочно, при личном посещении представителя заявителя Управление, в которое было подано заявление в случае, если отказ в предоставлении государственной услуги не был ранее направлен способами, указанными в подпунктах 1,2 настоящего пункта Административного регламента. В данном случае представителю заявителя в устном порядке сообщается содержание отказа в предоставлении государственной услуги, а также реквизиты уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (дата, регистрационный номер) и дата его направления в адрес представителя заявителя.

3) дополнительно на бумажном носителе, в виде распечатанного экземпляра электронного документа, из личного кабинета представителя заявителя на ЕПГУ, подтверждающего содержание электронного документа, в МФЦ, по идентификатору (номеру) заявления на ЕПГУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В случае обращения представителя заявителя в МФЦ за предоставлением результата государственной услуги в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, должностное лицо МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи электронного документа в соответствии с требованиями выдачи результата в МФЦ.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения.

66. Получение дополнительных сведений от представителя заявителя

Получение дополнительных сведений от представителя заявителя не предусмотрено.

67. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

Основания для проведения оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

68. Распределение ограниченного ресурса

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса не предусмотрена.

Вариант 7

68.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней, со дня регистрации запроса заявителя и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

68.2. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача справки о совершенных регистрационных действиях;

2) выдача уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

68.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

69. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

69.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и прилагаемых к нему документов.

Документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги:

1) заявление в свободной форме по образцу согласно Приложения № 12

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - оригинал;

- при направлении заявления в электронном виде, формирование запроса на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме

Текст заявления должен быть написан разборчиво, без сокращений, с указанием всех требуемых сведений.

Для предоставления государственной услуги заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

2) документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- паспорт иностранного гражданина;

- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - оригинал;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации;

Предоставление документов (сведения), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - копия документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб;

69.2. При личном обращении в Управление, личность заявителя устанавливается посредством документа, удостоверяющего личность владельца техники.

При подаче заявления и документов на ЕПГУ, личность заявителя устанавливается посредством Единой системы идентификации и аутентификации.

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

прилагаемые к заявлению о государственной регистрации техники, должны быть подписаны усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки, которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, порядке установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 г. № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

69.3. Управление, принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по следующим основаниям:

а) оформление документов не соответствует требованиям, указанным в Приложении № 11 настоящего Административного регламента.

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

в) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

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

69.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, их регистрация осуществляется инспектором, в день их поступления в Управление.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя.

Подача запроса о предоставлении государственной услуги в МФЦ не предусмотрена.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата государственной услуги в любом отделении МФЦ.

Срок регистрации заявления и документов, необходимые для предоставления государственной услуги, указан подразделе 13 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, в журнале регистрации или отказ в приеме документов.

70. Межведомственное информационное взаимодействие.

70.1. Перечень запрашиваемых сведений, направляемых в межведомственных запросах, а также ответы на такие запросы, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

70.2. Срок направления межведомственного информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

70.3. Срок направления ответа на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся соответствующие документы (информация).

71. Приостановление предоставления государственной услуги.

71.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги, отсутствуют.

72. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

72.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и документов необходимых для предоставления государственной услуги, и ответов на межведомственные запросы.

72.2. Критерий принятия решения о предоставлении государственной услуги является несоответствие заявителя требованиям выдачи результата предоставления варианта государственной услуги, согласно пункту 60 Правил регистрации.

Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является оформление справки о совершенных регистрационных действиях или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, и их регистрация в журнале регистрации.

72.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, принимается в день получения Управлением всех сведений, а также установления наличия всех критериев необходимых для принятия решения.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется со дня регистрации документов и не может превышать 10 рабочих дней.

73. Предоставление результата государственной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является оформление справки о совершенных регистрационных действиях или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, и их регистрация в журнале регистрации.

73.1. В системе учета производится проверка информации о наличии (отсутствии) зарегистрированной техники за заявителем за период, указанный в заявлении. В случае отсутствия в заявлении периода, за который запрашивается информация, сведения о наличии (отсутствии) зарегистрированной техники за заявителем предоставляются на день выдачи справки о совершенных регистрационных действиях.

В случае подачи заявления через ЕПГУ обеспечивается возможность записи заявителя в Управление для получения справки о совершенных регистрационных действиях.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение № 9) направляется заявителю:

1) в личный кабинет на ЕПГУ (в случае подачи заявления указанным способом);

2) нарочно, при личном посещении заявителя Управление, в которое было подано заявление в случае, если отказ в предоставлении государственной услуги не был ранее направлен способами, указанными в подпунктах 1,2 настоящего пункта Административного регламента. В данном случае заявителю в устном порядке сообщается содержание отказа в предоставлении государственной услуги, а также реквизиты уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (дата, регистрационный номер) и дата его направления в адрес заявителя.

3) дополнительно на бумажном носителе, в виде распечатанного экземпляра электронного документа, из личного кабинета заявителя на ЕПГУ, подтверждающего содержание электронного документа, в МФЦ, по идентификатору (номеру) заявления на ЕПГУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения.

74. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

75. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

Основания для проведения оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

76. Распределение ограниченного ресурса

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса не предусмотрена.

Вариант 8

76.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней, со дня регистрации запроса представителя заявителя и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

76.2. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача справки о совершенных регистрационных действиях;

2) выдача уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

76.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

77. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

77.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и прилагаемых к нему документов.

Документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги:

1) заявление в свободной форме по образцу согласно Приложения № 12

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - оригинал;
- при направлении заявления в электронном виде, формирование запроса на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме

Текст заявления должен быть написан разборчиво, без сокращений, с указанием всех требуемых сведений.

Для предоставления государственной услуги заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- паспорт иностранного гражданина;

- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - оригинал;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники в случае, если документы подаются представителем:

- копия решения о назначении или об избрании (для юридического лица);

- доверенность, подписанная руководителем юридического лица (заявителя) или уполномоченным этим руководителем лицом с оттиском печати (для юридического лица);

- доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (для физических лиц);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление: копия документа, с одновременным предъявлением оригинала;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: полномочия представителя владельца техники могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

77.2. При личном обращении в Управление, личность представителя заявителя устанавливается посредством документа, удостоверяющего личность представителя владельца техники.

При подаче заявления и документов на ЕПГУ, личность представителя заявителя устанавливается посредством единой системы идентификации и аутентификации.

При подаче заявления и документов на ЕПГУ, заявление о государственной регистрации техники должно быть подписано простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки, которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления

государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Документы, прилагаемые к заявлению о государственной регистрации техники, должны быть подписаны усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки, которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, порядке установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 г. № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

77.3. Управление, принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по следующим основаниям:

а) оформление документов не соответствует требованиям, указанным в Приложении № 11 настоящего Административного регламента.

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

в) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

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

77.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, их регистрация осуществляется инспектором, в день их поступления в Управление.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению представителя заявителя.

Подача запроса о предоставлении государственной услуги в МФЦ не предусмотрена.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата государственной услуги в любом отделении МФЦ.

Срок регистрации заявления и документов, необходимые для предоставления государственной услуги, указан подразделе 13 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, в журнале регистрации или отказ в приеме документов.

78. Межведомственное информационное взаимодействие.

78.1. Перечень запрашиваемых сведений, направляемых в межведомственных запросах, а также ответы на такие запросы, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу РФ.

78.2. Срок направления межведомственного информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

78.3. Срок направления ответа на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся соответствующие документы (информация).

79. Приостановление предоставления государственной услуги.

79.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги, отсутствуют.

80. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

80.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и документов необходимых для предоставления государственной услуги, и ответов на межведомственные запросы.

80.2. Критерий принятия решения о предоставлении государственной услуги является несоответствие заявителя (представителя) требованиям выдачи результата предоставления варианта государственной услуги, согласно пункту 60 Правил регистрации.

Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является оформление справки о совершенных регистрационных действиях или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, и их регистрация в журнале регистрации.

80.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, принимается в день получения Управлением всех сведений, а также установления наличия всех критериев необходимых для принятия решения.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется со дня регистрации документов и не может превышать 10 рабочих дней.

81. Предоставление результата государственной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является оформление справки о совершенных регистрационных действиях или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, и их регистрация в журнале регистрации.

81.1. В системе учета производится проверка информации о наличии (отсутствии) зарегистрированной техники за представителем заявителем за период, указанный в заявлении. В случае отсутствия в заявлении периода, за который запрашивается информация, сведения о наличии (отсутствии) зарегистрированной техники за представителем заявителя предоставляются на день выдачи справка о совершенных регистрационных действиях.

81.2. В случае подачи заявления через ЕПГУ обеспечивается возможность записи представителя заявителя в Управление для получения справки о совершенных регистрационных действиях.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение № 9) направляется заявителю:

1) в личный кабинет на ЕПГУ (в случае подачи заявления указанным способом);

2) нарочно, при личном посещении представителя заявителя Управление, в которое было подано заявление в случае, если отказ в предоставлении государственной услуги не был ранее направлен способами, указанными в подпунктах 1,2 настоящего пункта Административного регламента. В данном случае представителю заявителя в устном порядке сообщается содержание отказа в предоставлении государственной услуги, а также реквизиты уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (дата, регистрационный номер) и дата его направления в адрес представителя заявителя

3) дополнительно на бумажном носителе, в виде распечатанного экземпляра электронного документа, из личного кабинета представителя заявителя на ЕПГУ, подтверждающего содержание электронного документа, в МФЦ, по идентификатору (номеру) заявления на ЕПГУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения.

82. Получение дополнительных сведений от представителя заявителя

Получение дополнительных сведений от представителя заявителя не предусмотрено.

83. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на

предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

Основания для проведения оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

84. Распределение ограниченного ресурса

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса не предусмотрена.

Вариант 9

84.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

84.2. Результатом предоставления государственной услуги является принятие органом, предоставляющим государственную услугу решения:

1) об исправлении технической ошибки, допущенных опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях;

2) об отказе в исправлении технической ошибки, допущенных опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях.

84.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

85. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

85.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном документе и (или) созданных реестровых записях (далее - заявление об исправлении ошибок)

- при личной подаче в Управление - оригинал;
- при направлении заявления в электронном виде, формирование запроса на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без

необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2) выданный документ (свидетельство о регистрации техники согласно Приложению № 5, выписка из электронного паспорта техники согласно Приложению № 8, справка о совершенных регистрационных действиях, свидетельство на освободившейся агрегат);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление -оригинал;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб**.**

3) документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- паспорт иностранного гражданина;

- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (лица без гражданства)**.**

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - оригинал;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации.

При приеме заявление об исправлении ошибок, и прилагаемых документов на бумажном носителе, необходимых для предоставления государственной услуги, Инспектор, устанавливает личность заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подача запроса о предоставлении государственной услуги в МФЦ не предусмотрена.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

85.2. Заявление об исправлении ошибок и документы, регистрируется инспектором Управления в день его поступления в журнале регистрации, после чего инспектор переходит к процедуре принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

86. Межведомственное информационное взаимодействие

Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

87. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

88. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

88.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об исправлении ошибок, и документов необходимых для предоставления государственной услуги в журнале регистрации.

88.2. Критериями принятия положительного решения об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе и (или) созданных реестровых записях является установления инспектором факта наличия в них опечаток и ошибок.

Результатом административной процедуры является внесение исправлений в созданные реестровые записи и регистрация нового документа, или уведомления об отсутствии ошибок в журнале регистрации.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется со дня регистрации документов и не может превышать 10 рабочих дней.

89. Предоставление результата государственной услуги

89.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является внесение исправлений в созданные реестровые записи и регистрация нового документа или уведомления об отсутствии ошибок в журнале регистрации.

89.2. Управление извещает заявителя о готовности и возможности получения нового документа или уведомления об отсутствии ошибок способом, которым было получено заявление об исправлении ошибок.

В случае подачи заявление об исправлении ошибок через ЕПГУ обеспечивается возможность записи заявителя в Управление для получения нового документа.

89.3 Решение об отказе в предоставлении государственной услуги, в форме уведомление об отсутствии ошибок, направляется заявителю:

1) в личный кабинет на ЕПГУ (в случае подачи заявления указанным способом);

2) нарочно, при личном посещении заявителя Управление, в которое было подано заявление об исправлении ошибок.

4) дополнительно на бумажном носителе, в виде распечатанного экземпляра электронного документа, из личного кабинета заявителя на ЕПГУ, подтверждающего содержание электронного документа, в МФЦ, по идентификатору (номеру) заявления на ЕПГУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В случае обращения заявителя в МФЦ за предоставлением результата государственной услуги в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, должностное лицо МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи электронного документа в соответствии с требованием выдачи результата в МФЦ.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения.

90. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

91. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

Основания для проведения оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

92. Распределение ограниченного ресурса

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса не предусмотрена.

Вариант 10

92.1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

92.2. Результатом предоставления государственной услуги является принятие органом, предоставляющим государственную услугу решения:

1) об исправлении технической ошибки, допущенных опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях;

2) об отказе в исправлении технической ошибки, допущенных опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях.

92.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

93. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

93.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление:

1) заявление об исправлении ошибок;

– при личной подаче в Управление - оригинал;

– при направлении заявления в электронном виде, формирование запроса на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2) выданный документ (свидетельство о регистрации техники согласно Приложению № 5, выписка из электронного паспорта техники согласно Приложению № 8, справка о совершенных регистрационных действиях, свидетельство на освободившейся агрегат);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление – оригинал;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб

3) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- паспорт иностранного гражданина;

- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - оригинал;

- при направлении заявления посредством использования Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации.

4) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники в случае, если документы подаются представителем.

- копия решения о назначении или об избрании (для юридического лица);

- доверенность, подписанная руководителем юридического лица (заявителя) или уполномоченным этим руководителем лицом с оттиском печати (для юридического лица);

- доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (для физических лиц);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление: копия документа, с одновременным предъявлением оригинала;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ полномочия представителя владельца техники могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)

При приеме заявление об исправлении ошибок, и прилагаемых документов на бумажном носителе, необходимых для предоставления государственной услуги, инспектор, устанавливает личность представителя заявителя путем проверки документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подача запроса о предоставлении государственной услуги в МФЦ не предусмотрена.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

93.2. Заявление об исправлении ошибок и документы, регистрируется инспектором Управления в день его поступления в журнале регистрации, после чего инспектор переходит к процедуре принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

94. Межведомственное информационное взаимодействие

Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

95. Приостановление предоставления государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

96. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

96.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об исправлении ошибок, и документов необходимых для предоставления государственной услуги в журнале регистрации.

96.2. Критериями принятия положительного решения об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе и (или) созданных реестровых записях является установления инспектором факта наличия в них опечаток и ошибок.

Результатом административной процедуры является внесение исправлений в созданные реестровые записи и регистрация нового документа, или уведомления об отсутствии ошибок в журнале регистрации.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется со дня регистрации документов и не может превышать 10 рабочих дней.

97. Предоставление результата государственной услуги

97.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является внесение исправлений в созданные реестровые записи и регистрация нового документа или уведомления об отсутствии ошибок в журнале регистрации.

97.2. Управление извещает представителя заявителя о готовности и возможности получения нового документа или уведомления об отсутствии ошибок способом, которым было получено заявление об исправлении ошибок.

В случае подачи заявление об исправлении ошибок через ЕПГУ обеспечивается возможность записи представителя заявителя в Управление для получения нового документа.

97.3 Решение об отказе в предоставлении государственной услуги, в форме уведомление об отсутствии ошибок, направляется представителю заявителя:

1) в личный кабинет на ЕПГУ (в случае подачи заявления указанным способом);

2) нарочно, при личном посещении представителя заявителя Управление, в которое было подано заявление об исправлении ошибок.

3) дополнительно на бумажном носителе, в виде распечатанного экземпляра электронного документа, из личного кабинета представителя заявителя на ЕПГУ, подтверждающего содержание электронного документа, в МФЦ, по идентификатору (номеру) заявления на ЕПГУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения.

98. Получение дополнительных сведений от представителя заявителя

Получение дополнительных сведений от представителя заявителя не предусмотрено.

99. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

Основания для проведения оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

100. Распределение ограниченного ресурса

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса не предусмотрена.

Вариант 11

100.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней, со дня регистрации запроса заявителя и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в который не включается время приостановления предоставления государственной услуги.

100.2. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации техники (Приложение № 5); выдача дубликата государственного регистрационного знака взамен утраченных или непригодных для использования (Приложению № 6); оформление дубликата электронного паспорта техники, и выдача выписки из электронного паспорта техники согласно Приложению № 8.

2) выдача уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2 Приложения № 10 к Административному регламенту.

100.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги (при наличии оснований, предусмотренных Приложением № 10 настоящего Административного регламента);
- принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

101. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

101.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и прилагаемых к нему документов.

Документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги:

1) заявление на предоставление государственной услуги, форма которого установлена Приложением № 4 (в случае если заявителем является юридическое лицо) или Приложением № 3 (в случае если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель) к Административному регламенту (далее - заявление).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - оригинал;

- при направлении заявления в электронном виде, формирование запроса на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме

Текст заявления должен быть написан разборчиво, без сокращений, с указанием всех требуемых сведений.

Для предоставления государственной услуги заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

2) документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- паспорт иностранного гражданина;

- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - оригинал;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации;

3) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (представляется в случае отсутствия электронного паспорта техники со статусом «действующий» в автоматизированной системе «Системы электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники», оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15.08.2014 (при наличии);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ: оригинал документа в случае предоставление бумажного паспорта самоходной машины и/или выписка из электронного паспорта самоходной машины.

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

4) свидетельство о государственной регистрации техники и государственный регистрационный знак (при наличии);

Требования, предъявляемые к документу (свидетельство о государственной регистрации техники):

- при личной подаче в Управление, МФЦ: оригинал

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

Требования, предъявляемые к государственному регистрационному знаку:

- при личной подаче в Управление: оригинал; в случаи подачи заявления в МФЦ предоставление государственного регистрационного знака не требуется; Государственный регистрационный знак сдается заявителем в Управление.

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ форма заполнения государственного регистрационного знака не предусмотрена.

Предоставление документов (сведения), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) выписка из электронного паспорта техники со статусом «действующий» в автоматизированной системе «Системы электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники» оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 г.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ: оригинал документа в случае предоставление паспорта самоходной машины, и копия в случае предоставления электронного паспорта самоходной машины.

– при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

2) квитанция (платежное поручение) об уплате государственной пошлины (может быть представлена по инициативе заявителя);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - оригинал;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа, с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

Проверка уплаты государственной пошлины за выдачу свидетельства осуществляется посредством использования ГИС ГМП.

При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления заявителю уведомления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, подтверждающего их прием и регистрацию.

101.2. При личном обращении в Управление, МФЦ личность заявителя устанавливается посредством документа, удостоверяющего личность владельца техники.

При подаче заявления и документов на ЕПГУ, личность заявителя устанавливается посредством единой системы идентификации и аутентификации.

При подаче заявления и документов на ЕПГУ, заявление о государственной регистрации техники должно быть подписано простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки, которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Документы, прилагаемые к заявлению о государственной регистрации техники, должны быть подписаны усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки, которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, порядке установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 г. № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

101.3. Управление, принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по следующим основаниям:

а) оформление документов не соответствует требованиям, указанным в Приложении № 11 настоящего Административного регламента.

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

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

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

101.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, их регистрация осуществляется инспектором, в день их поступления в Управление.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя.

МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Принятые в МФЦ заявление и документы направляются в Министерство в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Основания для принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ не предусмотрены.

Срок регистрации заявления и документов, необходимые для предоставления государственной услуги, указан подразделе 13 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, в журнале регистрации или отказ в приеме документов.

102. Межведомственное информационное взаимодействие.

102.1. Перечень запрашиваемых сведений, направляемых в межведомственных запросах, а также ответы на такие запросы, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) сведения о факте уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Федерального казначейства;

2) сведения об оформлении электронного паспорта техники. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется уполномоченному администратору систем электронных паспортов самоходных машин и других видов техники в системе электронных паспортов - АО «Электронный паспорт». Сведения об оформлении электронного паспорта могут запрашиваться инспектором также с посредством использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по защищенным каналам связи.

102.2. Срок направления межведомственного информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

102.3. Срок направления ответа на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих

дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся соответствующие документы (информация).

Для получения государственной услуги также необходимы сведения, по межведомственному информационному запросу из Управления Министерства внутренних дел России по Мурманской области для получения сведений о действительности регистрации по месту жительства/пребывания граждан РФ. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов. Срок получения ответа на информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня его поступления в Управление МВД России по Мурманской области.

103. Приостановление предоставления государственной услуги.

103.1. При наличии оснований, предусмотренных Приложением № 10 настоящего Административного регламента, инспектор осуществляет административную процедуру приостановления предоставления государственной услуги.

103.2. Предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

103.3. Инспектор сообщает о приостановлении государственной услуги заявителю путем направления информации о принятом решении в день принятия указанного решения по адресу электронной почты, указанному в заявлении, а в случае его отсутствия по почтовому адресу, указанному в заявлении, а также уведомления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ. Информация о приостановлении государственной услуги вносится в соответствующую строку заявления.

103.4. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги по основаниям, указанных в Приложении № 10 настоящего Административного регламента.

103.5. В случае если по результатам приостановления предоставления государственной услуги выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в Приложении № 10 настоящего Административного регламента, заявителю выдается уведомление об отказе в совершении регистрационных действий.

103.6. В случае если по результатам приостановления предоставления государственной услуги наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных Приложением № 10 настоящего Административного регламента, не выявлено, инспектор переходит к осуществлению административной процедуры проведения осмотра техники в соответствии с Постановление Правительства РФ от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники».

104. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

104.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и документов необходимых для предоставления государственной услуги, и ответов на межведомственные запросы.

104.2. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2 Приложения № 10 настоящего Административного регламента.

104.3. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является:

1) при предоставлении паспорта техники - внесение сведений о совершенных регистрационных действиях в паспорт техники (при отсутствии электронных паспортов техники), или передача сведений о произведенных регистрационных действиях в автоматизированную систему электронных паспортов техники (при предоставлении электронного паспорта техники), в соответствии с пунктом 18 Правил регистрации.

2) выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации техники в виде выписки из реестра по форме согласно Приложения № 5 настоящего Административного регламента (далее - свидетельство о регистрации);

3) присвоение технике и оформление дубликата государственного регистрационного номера – индивидуального буквенно-цифрового обозначения, с целью последующей выдачи заявителю государственного регистрационного знака в соответствии с ГОСТ Р 50577-2018 «Национальный стандарт Российской Федерации. Знаки государственные регистрационные транспортных средств. Типы и основные размеры. Технические требования» (далее - государственный регистрационный знак), согласно Приложения № 6.

4) оформление дубликата электронного паспорта техники, и выдача выписки из электронного паспорта техники согласно Приложению № 8 (при отсутствии электронного паспорта техники);

5) оформление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение № 9). В целях предоставления заявителю отрицательного результата государственной услуги инспектором в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, на бланке Управления изготавливается уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, установленных настоящим Административным регламентом, а также соответствующих положений Правил регистрации, в соответствии с которыми было принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги. Уведомление регистрируется в журнале учета исходящей корреспонденции Управления и подписывается подписью инспектора, принявшего решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

104.4. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется со дня регистрации документов и не может превышать 10 рабочих дней.

105. Предоставление результата государственной услуги.

105.1. В день обращения заявителя за предоставлением результата государственной услуги инспектором выдается дубликат паспорта техники с отметкой о произведенных регистрационных действиях, дубликат свидетельства о регистрации (Приложение № 5), дубликат государственного регистрационного знака (Приложению № 6).

В случае подачи заявления через ЕПГУ обеспечивается возможность записи заявителя в Управление для получения дубликата свидетельства о регистрации техники (выдается по желанию на бумажном носителе, распечатанное из системы учета), дубликат паспорта техники на бумажном носителе и дубликат государственного регистрационного знака.

Результат государственной услуги в виде реестровой записи размещается инспектором в системе учета и затем передается в ФГИС УСМТ в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В состав реестровой записи включаются сведения в объеме, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2022 № 854 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним».

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение № 9) направляется заявителю:

1) в личный кабинет на ЕПГУ (в случае подачи заявления указанным способом);

2) нарочно, при личном посещении заявителя Управление, в которое было подано заявление в случае, если отказ в предоставлении государственной услуги не был ранее направлен способами, указанными в подпунктах 1,2 настоящего пункта Административного регламента. В данном случае заявителю в устном порядке сообщается содержание отказа в предоставлении государственной услуги, а также реквизиты уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (дата, регистрационный номер) и дата его направления в адрес заявителя.

3) дополнительно на бумажном носителе, в виде распечатанного экземпляра электронного документа, из личного кабинета заявителя на ЕПГУ, подтверждающего содержание электронного документа, в МФЦ, по идентификатору (номеру) заявления на ЕПГУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В случае обращения заявителя в МФЦ за предоставлением результата государственной услуги в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, должностное лицо МФЦ обязано

обеспечить возможность выдачи электронного документа в соответствии с требованиями выдачи результата в МФЦ.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения.

106. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

107. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

Основания для проведения оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

108. Распределение ограниченного ресурса

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса не предусмотрена.

83. Вариант 12

108.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней, со дня регистрации запроса представителя заявителя и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в который не включается время приостановления предоставления государственной услуги.

108.2. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации техники (Приложение № 5); выдача дубликата государственного регистрационного знака взамен утраченных или непригодных для использования (Приложению № 6); оформление дубликата электронного паспорта техники, и выдача выписки из электронного паспорта техники согласно Приложению №8.

2) выдача уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2 Приложения № 10 к Административному регламенту.

108.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- приостановление предоставления государственной услуги (при наличии оснований, предусмотренных Приложением № 10 настоящего Административного регламента);

- принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

- предоставление результата государственной услуги.

109. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

109.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и прилагаемых к нему документов.

Документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги:

1) заявление на предоставление государственной услуги, форма которого установлена Приложением № 4 (в случае если заявителем является юридическое лицо) или Приложением № 3 (в случае если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель) к Административному регламенту (далее - заявление).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - оригинал;

- при направлении заявления в электронном виде, формирование запроса на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме

Текст заявления должен быть написан разборчиво, без сокращений, с указанием всех требуемых сведений.

Для предоставления государственной услуги заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- паспорт иностранного гражданина;

- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - оригинал;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя),

проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации;

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

- копия решения о назначении или об избрании (для юридического лица);

- доверенность, подписанная руководителем юридического лица (заявителя) или уполномоченным этим руководителем лицом с оттиском печати (для юридического лица);

- доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (для физических лиц);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ: оригинал документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ полномочия представителя владельца техники могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)**».**

Законный представитель заявителя также представляет документ, подтверждающий законное представительство (оригинал или нотариально заверенная копия).

4) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (представляется в случае отсутствия электронного паспорта техники со статусом «действующий» в автоматизированной системе «Системы электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники», оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15.08.2014 (при наличии);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ: оригинал документа в случае предоставление паспорта самоходной машины и/или выписка из электронного паспорта самоходной машины;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла — 50 Мб.

5) свидетельство о государственной регистрации техники и государственный регистрационный знак (при наличии);

Требования, предъявляемые к свидетельству о государственной регистрации техники:

- при личной подаче в Управление, МФЦ: оригинал

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла — 50 Мб.

Требования, предъявляемые к государственному регистрационному знаку:

- при личной подаче в Управление оригинал; в случаи подачи заявления в МФЦ предоставление государственного регистрационного знака не требуется. Государственный регистрационный знак сдается заявителем в Управление.

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ заполнение формы государственного регистрационного знака не предусмотрено.

Предоставление документов (сведения), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) выписка из электронного паспорта техники со статусом "действующий" в автоматизированной системе "Системы электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники" оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 г.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ: оригинал документа в случае предоставление паспорта самоходной машины, и копия в случае предоставления электронного паспорта самоходной машины.

-– при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла — 50 Мб.

2) квитанция (платежное поручение) об уплате государственной пошлины (может быть представлена по инициативе заявителя);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - оригинал;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа, с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

Проверка уплаты государственной пошлины за выдачу свидетельства осуществляется посредством использования ГИС ГМП.

При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления представителю заявителя уведомления в личном кабинете представителя заявителя на ЕПГУ, подтверждающего их прием и регистрацию.

109.2. При личном обращении в Управление, личность представителя заявителя устанавливается посредством документа, удостоверяющего личность представителя владельца техники.

При подаче заявления и документов на ЕПГУ, личность представителя заявителя устанавливается посредством единой системы идентификации и аутентификации.

При подаче заявления и документов на ЕПГУ, заявление о государственной регистрации техники должно быть подписано простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки, которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Документы, прилагаемые к заявлению о государственной регистрации техники, должны быть подписаны усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки, которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, порядке установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 г. № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

109.3. Управление, принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по следующим основаниям:

а) оформление документов не соответствует требованиям, указанным в Приложении № 11 настоящего Административного регламента.

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

в) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

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

109.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, их регистрация осуществляется инспектором, в день их поступления в Управление.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению представителя заявителя.

МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Принятые в МФЦ заявление и документы направляются в Министерство в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Основания для принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ не предусмотрены.

Срок регистрации заявления и документов, необходимые для предоставления государственной услуги, указан подразделе 13 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, в журнале регистрации или отказ в приеме документов.

110. Межведомственное информационное взаимодействие.

110.1. Перечень запрашиваемых сведений, направляемых в межведомственных запросах, а также ответы на такие запросы, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) сведения о факте уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Федерального казначейства;

2) сведения об оформлении электронного паспорта техники. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется уполномоченному администратору систем электронных паспортов самоходных машин и других видов техники в системе электронных паспортов - АО «Электронный паспорт». Сведения об оформлении электронного паспорта могут запрашиваться инспектором также с посредством использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по защищенным каналам связи;

110.2. Срок направления межведомственного информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

110.3. Срок направления ответа на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся соответствующие документы (информация).

Для получения государственной услуги также необходимы сведения, по межведомственному информационному запросу из Управления Министерства внутренних дел России по Мурманской области для получения сведений о действительности регистрации по месту жительства/пребывания граждан РФ. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов. Срок получения ответа на информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня его поступления в Управление МФД России по Мурманской области.

111. Приостановление предоставления государственной услуги.

111.1. При наличии оснований, предусмотренных Приложением № 10 настоящего Административного регламента, инспектор осуществляет административную процедуру приостановления предоставления государственной услуги.

111.2. Предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

111.3. Инспектор сообщает о приостановлении государственной услуги заявителю путем направления информации о принятом решении в день принятия указанного решения по адресу электронной почты, указанному в заявлении, а в случае его отсутствия по почтовому адресу, указанному в заявлении, а также уведомления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ. Информация о приостановлении государственной услуги вносится в соответствующую строку заявления.

111.4. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги по основаниям, указанных в Приложении № 10 настоящего Административного регламента.

111.5. В случае если по результатам приостановления предоставления государственной услуги выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в Приложении № 10 настоящего Административного регламента, заявителю выдается уведомление об отказе в совершении регистрационных действий.

111.6. В случае если по результатам приостановления предоставления государственной услуги наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных Приложением № 10 настоящего Административного регламента, не выявлено, инспектор переходит к осуществлению административной процедуры проведения осмотра техники в соответствии с Постановление Правительства РФ от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники».

112. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

112.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и документов необходимых для предоставления государственной услуги и ответов на межведомственные запросы.

112.2. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2 Приложения № 10 настоящего Административного регламента.

112.3. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является:

1) при предоставлении паспорта техники - внесение сведений о совершенных регистрационных действиях в паспорт техники (при отсутствии электронных паспортов техники), или передача сведений о произведенных регистрационных действиях в автоматизированную систему электронных паспортов техники (при предоставлении электронного паспорта техники), в соответствии с Правилами регистрации;

2) выдача дубликата свидетельства о государственной регистрации техники в виде выписки из реестра по форме согласно Приложения № 5 настоящего Административного регламента (далее - свидетельство о регистрации);

3) присвоение технике и оформление дубликата государственного регистрационного номера – индивидуального буквенно-цифрового обозначения, с целью последующей выдачи заявителю государственного регистрационного знака в соответствии с ГОСТ Р 50577-2018 «Национальный стандарт Российской Федерации. Знаки государственные регистрационные транспортных средств. Типы и основные размеры. Технические требования» (далее - государственный регистрационный знак), согласно Приложения №6;

4) оформление дубликата электронного паспорта техники, и выдача выписки из электронного паспорта техники согласно Приложению № 8 (при отсутствии электронного паспорта техники);

5) оформление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение № 9). В целях предоставления заявителю отрицательного результата государственной услуги инспектором в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, на бланке Управления изготавливается уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, установленных настоящим Административным регламентом, а также соответствующих положений Правил регистрации, в соответствии с которыми было принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги. Уведомление регистрируется в журнале учета исходящей корреспонденции Управления и подписывается подписью инспектора, принявшего решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

112.4. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется со дня регистрации документов и не может превышать 10 рабочих дней.

113. Предоставление результата государственной услуги.

113.1. В день обращения представителя заявителя за предоставлением результата государственной услуги инспектором выдается дубликат паспорта техники с отметкой о произведенных регистрационных действиях, дубликат свидетельства о регистрации (Приложение № 5), дубликат государственного регистрационного знака (Приложению № 6).

В случае подачи заявления через ЕПГУ обеспечивается возможность записи представителя заявителя в Управление для получения дубликата

свидетельства о государственной регистрации техники (выдается по желанию на бумажном носителе, распечатанное из системы учета), дубликат паспорта техники на бумажном носителе и дубликат государственного регистрационного знака.

Результат государственной услуги в виде реестровой записи размещается инспектором в системе учета и затем передается в ФГИС УСМТ в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В состав реестровой записи включаются сведения в объеме, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2022 № 854 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним».

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение № 9) направляется представителю заявителя:

1) в личный кабинет на ЕПГУ (в случае подачи заявления указанным способом);

2) нарочно, при личном посещении представителя заявителя Управление, в которое было подано заявление в случае, если отказ в предоставлении государственной услуги не был ранее направлен способами, указанными в подпунктах 1,2 настоящего пункта Административного регламента. В данном случае представителю заявителя в устном порядке сообщается содержание отказа в предоставлении государственной услуги, а также реквизиты уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (дата, регистрационный номер) и дата его направления в адрес представителя заявителя.

3) дополнительно на бумажном носителе, в виде распечатанного экземпляра электронного документа, из личного кабинета представителя заявителя на ЕПГУ, подтверждающего содержание электронного документа, в МФЦ, по идентификатору (номеру) заявления на ЕПГУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В случае обращения представителя заявителя в МФЦ за предоставлением результата государственной услуги в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, должностное лицо МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи электронного документа в соответствии с требованиями выдачи результата в МФЦ.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения.

114. Получение дополнительных сведений от представителя заявителя

Получение дополнительных сведений от представителя заявителя не предусмотрено.

115. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

Основания для проведения оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

116. Распределение ограниченного ресурса

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса не предусмотрена.

Вариант 13

116.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

116.2. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача свидетельства о государственной регистрации техники с отметкой «Испытания», государственного регистрационного знака;

2) выдача уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

116.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

117. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

117.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и прилагаемых к нему документов.

Документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги:

1) заявление на предоставление государственной услуги, форма которого установлена Приложением № 4 (в случае если заявителя является юридическое лицо) или Приложением № 3 (в случае если заявителя является индивидуальный предприниматель) к Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - оригинал;

- при направлении заявления в электронном виде, формирование запроса на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме

Текст заявления должен быть написан разборчиво, без сокращений, с указанием всех требуемых сведений.

Для предоставления государственной услуги заявителя самостоятельно представляются следующие документы:

2) документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- паспорт иностранного гражданина;

- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (лица без гражданства)**.**

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - оригинал;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации;

3) Программа испытаний опытной техники (документ утверждается изготовителем (производителем) испытательной техники и должен содержать срок, на которой техника является испытательной, но не более чем на 1 год).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - оригинал;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб

Предоставление документов (сведения), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства (может быть представлен по инициативе заявителя);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, МФЦ – оригинал документа.

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

2) квитанция (платежное поручение) об уплате государственной пошлины (может быть представлена по инициативе заявителя);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - оригинал;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа, с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

Проверка уплаты государственной пошлины за выдачу свидетельства осуществляется посредством использования ГИС ГМП.

При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления заявителю уведомления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, подтверждающего их прием и регистрацию.

При личном обращении в Управление, МФЦ личность заявителя устанавливается посредством документа, удостоверяющего личность владельца техники.

При подаче заявления и документов на ЕПГУ, личность заявителя устанавливается посредством Единой системы идентификации и аутентификации.

При подаче заявления и документов на ЕПГУ, заявление о государственной регистрации техники должно быть подписано простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки, которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Документы, прилагаемые к заявлению о государственной регистрации техники, должны быть подписаны усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки, которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, порядке установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 г. № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

117.2. Управление, принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по следующим основаниям:

а) оформление документов не соответствует требованиям, указанным в Приложении № 11 настоящего Административного регламента.

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

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

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

117.3. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, их регистрация осуществляется инспектором, в день их поступления в Управление.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя.

МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Принятые в МФЦ заявление и документы направляются в Министерство в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Основания для принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ не предусмотрены.

Срок регистрации заявления и документов, необходимые для предоставления государственной услуги, указан подразделе 13 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов в журнале регистрации или отказ в приеме документов.

118. Межведомственное информационное взаимодействие.

118.1. Перечень запрашиваемых сведений, направляемых в межведомственных запросах, а также ответы на такие запросы, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) сведения о факте уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Федерального казначейства;

2) сведения об оформлении страхового полиса страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется уполномоченному оператору автоматизированной информационной системы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств предоставление информации - некоммерческой организации «Российский Союз Автостраховщиков»;

118.2. Срок направления межведомственного информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

118.3. Срок направления ответа на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся соответствующие документы (информация).

Для получения государственной услуги также необходимы сведения, по межведомственному информационному запросу из Управления Министерства внутренних дел России по Мурманской области для получения сведений о действительности регистрации по месту жительства/пребывания граждан РФ. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов. Срок получения ответа на информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня его поступления в Управление МФД России по Мурманской области.

119. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

119.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и документов необходимых для предоставления государственной услуги, и ответов на межведомственные запросы

119.2. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, является:

- обращение с заявлением о государственной регистрации техники, которая не подлежит государственной регистрации в соответствии с настоящими Правилами;
- отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с настоящими Правилами;
- несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;
- представление документов, срок действия которых истек;
- наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;
- наличие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- несоответствие полученных при осмотре данных представленным (полученным) документам (сведениям);
- наличие сведений о нахождении техники и (или) основного компонента техники либо представленных документов в розыске;

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

119.3. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, принимается в день получения Управлением всех сведений, а также установления наличия всех критериев необходимых для принятия решения, путем проставления отметки в соответствующих графах раздела «Информация о принятом решении» заявления.

119.4. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является:

1) присвоение и выдача государственного регистрационного номера;

2) оформление и выдача свидетельства о регистрации техники, в котором проставляется отметка "Испытания", а в строки, предусматривающие сведения о годе выпуска, марке и (или) модели (коммерческом наименовании) техники, идентификационном номере техники, цвете, номере ведущего моста (мостов), номере и мощности двигателя, вносится запись "отсутствует", в виде выписки из реестра по форме согласно Приложения № 5 Административного регламента.

3) оформление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение № 9). В целях предоставления заявителю отрицательного результата государственной услуги инспектором в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, на бланке Управления изготавливается уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, установленных настоящим Административным регламентом, а также соответствующих положений Правил регистрации, в соответствии с которыми было принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги. Уведомление регистрируется в журнале учета исходящей корреспонденции Управления и подписывается подписью инспектора, принявшего решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

119.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется со дня регистрации документов и не может превышать 10 рабочих дней.

120. Предоставление результата государственной услуги.

120.1. В день обращения заявителя за предоставлением результата государственной услуги инспектором выдается свидетельство о регистрации техники (Приложение № 5), государственный регистрационный знак (Приложению № 6).

120.2 В свидетельство о государственной регистрации техники инспектором проставляется отметка «Испытания», а в строки, предусматривающие сведения о годе выпуска, марке и (или) модели (коммерческом наименовании) техники, идентификационном номере техники, цвете, номере ведущего моста (мостов), номере и мощности двигателя,

вносится запись «отсутствует» с внесением сведений о сроке государственной регистрации, установленный программой испытаний, но не более чем 1 год.

120.3 Результат государственной услуги вносится в систему учета, а также во ФГИС УСМТ с внесением сведений о сроке государственной регистрации, установленный программой испытаний, но не более чем 1 год.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение № 9) направляется заявителю:

1) в личный кабинет на ЕПГУ (в случае подачи заявления указанным способом);

2) нарочно, при личном посещении заявителя Управление, в которое было подано заявление в случае, если отказ в предоставлении государственной услуги не был ранее направлен способами, указанными в подпунктах 1,2 настоящего пункта Административного регламента. В данном случае заявителя в устном порядке сообщается содержание отказа в предоставлении государственной услуги, а также реквизиты уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (дата, регистрационный номер) и дата его направления в адрес представителя заявителя.

3) дополнительно на бумажном носителе, в виде распечатанного экземпляра электронного документа, из личного кабинета заявителя на ЕПГУ, подтверждающего содержание электронного документа, в МФЦ, по идентификатору (номеру) заявления на ЕПГУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В случае обращения заявителя в МФЦ за предоставлением результата государственной услуги в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, должностное лицо МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи электронного документа в соответствии с требованиями выдачи результата в МФЦ.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения.

121. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

122. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

Основания для проведения оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

123. Распределение ограниченного ресурса

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса не предусмотрена.

Вариант 14

123.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

123.2. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача свидетельства о государственной регистрации техники с отметкой «Испытания», государственного регистрационного знака;

2) выдача уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

123.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

124. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

124.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и прилагаемых к нему документов.

Документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги:

1) заявление на предоставление государственной услуги, форма которого установлена Приложением № 4 (в случае если представителем заявителя является юридическое лицо) или Приложением № 3 (в случае если представителем заявителя является индивидуальный предприниматель) к Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - оригинал;
- при направлении заявления в электронном виде, формирование запроса на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме

Текст заявления должен быть написан разборчиво, без сокращений, с указанием всех требуемых сведений.

Для предоставления государственной услуги представителем заявителя самостоятельно представляются следующие документы:

2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

- паспорт гражданина Российской Федерации;

- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- паспорт иностранного гражданина;

- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - оригинал;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации;

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

- копия решения о назначении или об избрании (для юридического лица);

- доверенность, подписанная руководителем юридического лица (заявителя) или уполномоченным этим руководителем лицом с оттиском печати (для юридического лица);

- доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (для физических лиц);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление: копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, в МФЦ – оригинал документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ полномочия представителя владельца техники могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Законный представитель заявителя также представляет документ, подтверждающий законное представительство (оригинал или нотариально заверенная копия).

4) Программа испытаний опытной техники (документ утверждается изготовителем (производителем) испытательной техники и должен содержать срок, на которой техника является испытательной, но не более чем на 1 год).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - оригинал;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

Предоставление документов (сведения), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые представитель заявителя вправе предоставить по собственной инициативе:

а) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства (может быть представлен по инициативе заявителя);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, МФЦ - оригинал документа.

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

б) квитанция (платежное поручение) об уплате государственной пошлины (может быть представлена по инициативе заявителя);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - оригинал;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа, с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

Проверка уплаты государственной пошлины за выдачу свидетельства осуществляется посредством использования ГИС ГМП.

При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления представителю заявителя уведомления в личном кабинете представителя заявителя на ЕПГУ, подтверждающего их прием и регистрацию.

При личном обращении в Управление, личность представителя заявителя устанавливается посредством документа, удостоверяющего личность представителя владельца техники.

При подаче заявления и документов на ЕПГУ, личность представителя заявителя устанавливается посредством единой системы идентификации и аутентификации.

При подаче заявления и документов на ЕПГУ, заявление о государственной регистрации техники должно быть подписано простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки, которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Документы, прилагаемые к заявлению о государственной регистрации техники, должны быть подписаны усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки, которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, порядке установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 г. № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое

взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

124.2. Управление, принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по следующим основаниям:

а) оформление документов не соответствует требованиям, указанным в Приложении № 11 настоящего Административного регламента.

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

в) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

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

124.3. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, их регистрация осуществляется инспектором, в день их поступления в Управление.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению представителя заявителя.

МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Принятые в МФЦ заявление и документы направляются в Министерство в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Основания для принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ не предусмотрены.

Срок регистрации заявления и документов, необходимые для предоставления государственной услуги, указан подразделе 13 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, в журнале регистрации или отказ в приеме документов

125. Межведомственное информационное взаимодействие.

125.1. Перечень запрашиваемых сведений, направляемых в межведомственных запросах, а также ответы на такие запросы, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) сведения о факте уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Федерального казначейства;

2) сведения об оформлении страхового полиса страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств. Запрос о представлении

документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется уполномоченному оператору автоматизированной информационной системы обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств предоставление информации - некоммерческой организации «Российский Союз Автостраховщиков»;

125.2. Срок направления межведомственного информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

125.3. Срок направления ответа на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся соответствующие документы (информация).

Для получения государственной услуги также необходимы сведения, по межведомственному информационному запросу из Управления Министерства внутренних дел России по Мурманской области для получения сведений о действительности регистрации по месту жительства/пребывания граждан РФ. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов. Срок получения ответа на информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня его поступления в Управление МФД России по Мурманской области.

126. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

126.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и документов необходимых для предоставления государственной услуги и ответов на межведомственные запросы

126.2. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, является:

- обращение с заявлением о государственной регистрации техники, которая не подлежит государственной регистрации в соответствии с настоящими Правилами;
- отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с настоящими Правилами;
- несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;
- представление документов, срок действия которых истек;
- наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;
- наличие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

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

126.3. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является:

1) присвоение и выдача государственного регистрационного номера

2) оформление и выдача свидетельства о государственной регистрации техники, в котором проставляется отметка «Испытания», а в строки, предусматривающие сведения о годе выпуска, марке и (или) модели (коммерческом наименовании) техники, идентификационном номере техники, цвете, номере ведущего моста (мостов), номере и мощности двигателя, вносится запись "отсутствует", в виде выписки из реестра по форме согласно Приложения № 5 Административного регламента.

3) оформление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение № 9). В целях предоставления представителю заявителя отрицательного результата государственной услуги инспектором в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, на бланке Управления изготавливается уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, установленных настоящим Административным регламентом, а также соответствующих положений Правил регистрации, в соответствии с которыми было принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги. Уведомление регистрируется в журнале учета исходящей корреспонденции Управления и подписывается подписью инспектора, принявшего решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

126.4. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется со дня регистрации документов и не может превышать 10 рабочих дней.

127. Предоставление результата государственной услуги.

127.1. В день обращения представителя заявителя за предоставлением результата государственной услуги инспектором выдается свидетельство о регистрации техники (Приложение № 5), государственный регистрационный знак (Приложению № 6).

127.2 В свидетельство о государственной регистрации техники инспектором проставляется отметка «Испытания», а в строки, предусматривающие сведения о годе выпуска, марке и (или) модели (коммерческом наименовании) техники, идентификационном номере техники, цвете, номере ведущего моста (мостов), номере и мощности двигателя,

вносится запись «отсутствует» с внесением сведений о сроке государственной регистрации, установленный программой испытаний, но не более чем 1 год.

127.3 Результат государственной услуги вносится в систему учета, а также во ФГИС УСМТ с внесением сведений о сроке государственной регистрации, установленный программой испытаний, но не более чем 1 год.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение № 9) направляется представителю заявителя:

1) в личный кабинет на ЕПГУ (в случае подачи заявления указанным способом);

2) нарочно, при личном посещении представителя заявителя Управление, в которое было подано заявление в случае, если отказ в предоставлении государственной услуги не был ранее направлен способами, указанными в подпунктах 1,2 настоящего пункта Административного регламента. В данном случае представитель заявителя в устном порядке сообщается содержание отказа в предоставлении государственной услуги, а также реквизиты уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (дата, регистрационный номер) и дата его направления в адрес представителя заявителя;

3) дополнительно на бумажном носителе, в виде распечатанного экземпляра электронного документа, из личного кабинета представителя заявителя на ЕПГУ, подтверждающего содержание электронного документа, в МФЦ, по идентификатору (номеру) заявления на ЕПГУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В случае обращения представителя заявителя в МФЦ за предоставлением результата государственной услуги в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, должностное лицо МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи электронного документа в соответствии с требованиями выдачи результата в МФЦ.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения.

128.Получение дополнительных сведений от представителя заявителя

Получение дополнительных сведений от представителя заявителя не предусмотрено.

129. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

Основания для проведения оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

130. Распределение ограниченного ресурса

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса не предусмотрена.

Вариант 15

130.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней, со дня регистрации запроса заявителя и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

130.2. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача регистрационного знака «ТРАНЗИТ», создание реестровой записи в системе учета и ФГИС УСМТ, проставление отметок в документах, подтверждающих право собственности на технику, и внесение в паспорта техники (электронные паспорта техники) сведений о выдаче заявителю регистрационного знака «Транзит» с указанием серии, номера, даты выдачи и срока действия этих знаков;

2) выдача уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2 Приложения № 10 к Административному регламенту.

130.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

131. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

131.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и прилагаемых к нему документов.

Документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги:

1) заявление на предоставление государственной услуги, форма которого установлена Приложением № 4 (в случае если заявителем является юридическое лицо) или Приложением № 3 (в случае если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель) к Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - оригинал;

- при направлении заявления в электронном виде, формирование запроса на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме

Текст заявления должен быть написан разборчиво, без сокращений, с указанием всех требуемых сведений.

Для предоставления государственной услуги заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- паспорт иностранного гражданина;

- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - оригинал;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации;

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление: копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, в МФЦ: оригинал документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

4) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (представляется в случае отсутствия электронного паспорта техники со статусом «действующий» в автоматизированной системе «Системы электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники», оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15.08.2014;

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ: оригинал документа в случае предоставление бумажного паспорта самоходной машины и/или выписка из электронного паспорта самоходной машины.

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

Предоставление документов (сведения), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) квитанция (платежное поручение) об уплате государственной пошлины (может быть представлена по инициативе заявителя);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - оригинал;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа, с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

Проверка уплаты государственной пошлины за выдачу свидетельства осуществляется посредством использования ГИС ГМП.

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - копия документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления заявителю уведомления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ, подтверждающего их прием и регистрацию.

131.2. При личном обращении в Управление, МФЦ личность заявителя устанавливается посредством документа, удостоверяющего личность владельца техники.

При подаче заявления и документов на ЕПГУ, личность заявителя устанавливается посредством единой системы идентификации и аутентификации.

При подаче заявления и документов на ЕПГУ, заявление о государственной регистрации техники должно быть подписано простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки, которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Документы, прилагаемые к заявлению о государственной регистрации техники, должны быть подписаны усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки, которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, порядке установленным

постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 г. № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

131.3. Управление, принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по следующим основаниям:

а) оформление документов не соответствует требованиям, указанным в Приложении № 11 настоящего Административного регламента.

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

в) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

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

131.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, их регистрация осуществляется инспектором, в день их поступления в Управление.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя.

МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Принятые в МФЦ заявление и документы направляются в Министерство в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Основания для принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ не предусмотрены.

Срок регистрации заявления и документов, необходимые для предоставления государственной услуги, указан подразделе 13 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов в журнале регистрации или отказ в приеме документов.

132. Межведомственное информационное взаимодействие.

132.1. Перечень запрашиваемых сведений, направляемых в межведомственных запросах, а также ответы на такие запросы, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Запрос

о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу РФ;

2) сведения о факте уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Федерального казначейства.

132.2. Срок направления межведомственного информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

132.3. Срок направления ответа на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся соответствующие документы (информация).

Для получения государственной услуги также необходимы сведения, по межведомственному информационному запросу из Управления Министерства внутренних дел России по Мурманской области для получения сведений о действительности регистрации по месту жительства/пребывания граждан РФ. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов. Срок получения ответа на информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня его поступления в Управление МФД России по Мурманской области.

133. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

133.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и документов необходимых для предоставления государственной услуги и ответов на межведомственные запросы.

133.2. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2 Приложения № 10 настоящего Административного регламента.

133.3. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является:

- оформление государственного регистрационного знака «Транзит», проставление отметок в документах, подтверждающих право собственности на технику, и внесение в паспорта техники (электронные паспорта техники) сведений о выдаче заявителю регистрационного знака «Транзит» с указанием серии, номера, даты выдачи и срока действия этих знаков согласно Приложению № 7;

- оформление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение № 9). В целях предоставления заявителю отрицательного результата государственной услуги инспектором в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, на

бланке Управления изготавливается уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, установленных настоящим Административным регламентом, а также соответствующих положений Правил регистрации, в соответствии с которыми было принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги. Уведомление регистрируется в журнале учета исходящей корреспонденции Управления и подписывается подписью инспектора, принявшего решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

133.4. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется со дня регистрации документов и не может превышать 10 рабочих дней.

134. Предоставление результата государственной услуги.

134.1. В день обращения заявителя за предоставлением результата государственной услуги инспектором выдается государственный регистрационный знак «Транзит» (Приложению № 7).

1) создается реестровая запись в системе учета и ФГИС УСМТ о выдаче заявителю регистрационного знака «ТРАНЗИТ»;

2) в документах, подтверждающих право собственности на технику, проставляется отметка, а в паспорта техники (электронные паспорта техники) вносятся сведения о выдаче заявителю регистрационного знака «Транзит» с указанием серии, номера, даты выдачи и срока действия этих знаков.

3) осуществляется заполнение полей в бланке регистрационного знака «ТРАНЗИТ», предусмотренных ГОСТ Р 50577-2018 «Национальный стандарт Российской Федерации. Знаки государственные регистрационные транспортных средств. Типы и основные размеры. Технические требования».

4) осуществляется внесение сведений о реквизитах выданных документов в разделе «Выданы (оформлены) следующие документы:» заявления.

134.2 Реестровая запись о результате предоставления государственной услуги размещается инспектором в система учета и затем передается в ФГИС УСМТ в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В состав реестровой записи включаются сведения в объеме, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2022 № 854 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним».

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение № 9) направляется заявителю:

1) в личный кабинет на ЕПГУ (в случае подачи заявления указанным способом);

2) нарочно, при личном посещении заявителя Управление, в которое было подано заявление в случае, если отказ в предоставлении государственной

услуги не был ранее направлен способами, указанными в подпунктах 1,2 настоящего пункта Административного регламента. В данном случае заявителю в устном порядке сообщается содержание отказа в предоставлении государственной услуги, а также реквизиты уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (дата, регистрационный номер) и дата его направления в адрес заявителя

4) дополнительно на бумажном носителе, в виде распечатанного экземпляра электронного документа, из личного кабинета заявителя на ЕПГУ, подтверждающего содержание электронного документа, в МФЦ, по идентификатору (номеру) заявления на ЕПГУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В случае обращения заявителя в МФЦ за предоставлением результата государственной услуги в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, должностное лицо МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи электронного документа в соответствии с требованиями выдачи результата в МФЦ.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения.

135. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

136. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

Основания для проведения оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

137. Распределение ограниченного ресурса

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса не предусмотрена

Вариант 16

137.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней, со дня регистрации запроса представителя заявителя и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

137.2. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача регистрационного знака «ТРАНЗИТ», создание реестровой записи в системе учета и ФГИС УСМТ, проставление отметок в документах, подтверждающих право собственности на технику, и внесение в паспорта техники (электронные паспорта техники) сведений о выдаче заявителю регистрационного знака «Транзит» с указанием серии, номера, даты выдачи и срока действия этих знаков;

2) выдача уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2 Приложения № 10 к Административному регламенту.

137.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

138. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

138.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и прилагаемых к нему документов.

Документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги:

1) заявление на предоставление государственной услуги, форма которого установлена Приложением № 4 (в случае если заявителем является юридическое лицо) или Приложением № 3 (в случае если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель) к Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - оригинал;
- при направлении заявления в электронном виде, формирование запроса на ЕПГУ осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме

Текст заявления должен быть написан разборчиво, без сокращений, с указанием всех требуемых сведений.

Для предоставления государственной услуги представителем заявителя самостоятельно представляются следующие документы:

2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя**:**

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- паспорт иностранного гражданина;

- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - оригинал;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации;

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

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, МФЦ - оригинал документа.

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла — 50 Мб

4) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (представляется в случае отсутствия электронного паспорта техники со статусом «действующий» в автоматизированной системе «Системы электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники», оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15.08.2014;

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ: оригинал документа в случае предоставление бумажного паспорта самоходной машины и/или выписка из электронного паспорта самоходной машины.

- при направлении заявления посредством использования Единого портала: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла — 50 Мб.

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

- копия решения о назначении или об избрании (для юридического лица);

- доверенность, подписанная руководителем юридического лица (заявителя) или уполномоченным этим руководителем лицом с оттиском печати (для юридического лица);

- доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (для физических лиц);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление - копия документа, с одновременным предъявлением оригинала, МФЦ - оригинал документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ полномочия представителя владельца техники могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Законный представитель заявителя также представляет документ, подтверждающий законное представительство (оригинал или нотариально заверенная копия).

Предоставление документов (сведения), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые представитель заявителя вправе предоставить по собственной инициативе:

1) квитанция (платежное поручение) об уплате государственной пошлины (может быть представлена по инициативе заявителя);

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - оригинал;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа, с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

Проверка уплаты государственной пошлины за выдачу свидетельства осуществляется посредством использования ГИС ГМП.

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Требования, предъявляемые к документу:

- при личной подаче в Управление, МФЦ - копия документа;

- при направлении заявления посредством использования ЕПГУ: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла - 50 Мб.

При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления представителю заявителя уведомления в личном кабинете представителя заявителя на ЕПГУ, подтверждающего их прием и регистрацию.

138.2. При личном обращении в Управление, МФЦ личность представителя заявителя устанавливается посредством документа, удостоверяющего личность представителя владельца техники.

При подаче заявления и документов на ЕПГУ, личность представителя заявителя устанавливается посредством единой системы идентификации и аутентификации.

При подаче заявления и документов на ЕПГУ, заявление о государственной регистрации техники должно быть подписано простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки, которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления

государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Документы, прилагаемые к заявлению о государственной регистрации техники, должны быть подписаны усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки, которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, порядке установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 г. № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

138.3. Управление, принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по следующим основаниям:

а) оформление документов не соответствует требованиям, указанным в Приложении № 11 настоящего Административного регламента.

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

в) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

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

138.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, их регистрация осуществляется инспектором, в день их поступления в Управление.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению представителя заявителя.

МФЦ участвует в приеме заявления в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Принятые в МФЦ заявление и документы направляются в Министерство в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Основания для принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ не предусмотрены.

Срок регистрации заявления и документов, необходимые для предоставления государственной услуги, указан подразделе 13 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, в журнале регистрации или отказ в приеме документов.

139. Межведомственное информационное взаимодействие.

139.1. Перечень запрашиваемых сведений, направляемых в межведомственных запросах, а также ответы на такие запросы, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Федеральную налоговую службу РФ;

2) сведения о факте уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Управление Федерального казначейства.

139.4. Срок направления межведомственного информационного запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов.

139.5. Срок направления ответа на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, в распоряжении которого находятся соответствующие документы (информация).

Для получения государственной услуги также необходимы сведения, по межведомственному информационному запросу из Управления Министерства внутренних дел России по Мурманской области для получения сведений о действительности регистрации по месту жительства/пребывания граждан РФ. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов. Срок получения ответа на информационный запрос составляет не более 5 рабочих дней со дня его поступления в Управление МФД России по Мурманской области.

140. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

140.1 Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления и документов необходимых для предоставления государственной услуги, и ответов на межведомственные запросы.

140.2. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2 Приложения № 10 настоящего Административного регламента.

140.3. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является:

- оформление государственного регистрационного знака «Транзит», проставление отметок в документах, подтверждающих право собственности на

технику, и внесение в паспорта техники (электронные паспорта техники) сведений о выдаче заявителю регистрационного знака «Транзит» с указанием серии, номера, даты выдачи и срока действия этих знаков согласно Приложению № 7;

- оформление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение № 9). В целях предоставления заявителю отрицательного результата государственной услуги инспектором в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, на бланке Управления изготавливается уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, установленных настоящим Административным регламентом, а также соответствующих положений Правил регистрации, в соответствии с которыми было принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги. Уведомление регистрируется в журнале учета исходящей корреспонденции Управления и подписывается подписью инспектора, принявшего решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

140.4. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги исчисляется со дня регистрации документов и не может превышать 10 рабочих дней

141. Предоставление результата государственной услуги.

141.1. В день обращения представителя заявителя за предоставлением результата государственной услуги инспектором выдается государственный регистрационный знак «Транзит» (Приложению № 7).

1) создается реестровая запись в системе учета и ФГИС УСМТ о выдаче заявителю регистрационного знака «ТРАНЗИТ»;

2) в документах, подтверждающих право собственности на технику, проставляется отметка, а в паспорта техники (электронные паспорта техники) вносятся сведения о выдаче заявителю регистрационного знака «Транзит» с указанием серии, номера, даты выдачи и срока действия этих знаков.

3) осуществляется заполнение полей в бланке регистрационного знака «ТРАНЗИТ», предусмотренных ГОСТ Р 50577-2018 «Национальный стандарт Российской Федерации. Знаки государственные регистрационные транспортных средств. Типы и основные размеры. Технические требования».

4) осуществляется внесение сведений о реквизитах выданных документов в разделе «Выданы (оформлены) следующие документы:» заявления.

141.2 Реестровая запись о результате предоставления государственной услуги размещается инспектором в системе учета и затем передается в ФГИС УСМТ в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В состав реестровой записи включаются сведения в объеме, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.05.2022 № 854 «Об утверждении Положения о федеральной

государственной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним».

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение № 9) направляется представителю заявителя:

1) в личный кабинет на ЕПГУ (в случае подачи заявления указанным способом);

2) нарочно, при личном посещении представителя заявителя Управление, в которое было подано заявление в случае, если отказ в предоставлении государственной услуги не был ранее направлен способами, указанными в подпунктах 1,2 настоящего пункта Административного регламента. В данном случае представителю заявителя в устном порядке сообщается содержание отказа в предоставлении государственной услуги, а также реквизиты уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (дата, регистрационный номер) и дата его направления в адрес представителя заявителя.

4) дополнительно на бумажном носителе, в виде распечатанного экземпляра электронного документа, из личного кабинета представителя заявителя на ЕПГУ, подтверждающего содержание электронного документа, в МФЦ, по идентификатору (номеру) заявления на ЕПГУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В случае обращения представителя заявителя в МФЦ за предоставлением результата государственной услуги в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, должностное лицо МФЦ обязан обеспечить возможность выдачи электронного документа в соответствии с требованиями выдачи результата в МФЦ.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в день принятия решения.

142. Получение дополнительных сведений от представителя заявителя

Получение дополнительных сведений от представителя заявителя не предусмотрено.

143. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

Основания для проведения оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

144. Распределение ограниченного ресурса

Процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении представителя заявителя ограниченного ресурса не предусмотрена.

Приложение № 1

Перечень категорий заявителей, а также комбинации значений, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

п/п	Категория заявителя	Значения категории заявителя
.	Категория лица, обратившегося за государственной услугой	Заявителем, которому предоставляется государственная услуга, является: 1) физическое лицо или индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо - владелец техники, являющийся (далее – владелец техники): собственником техники (за исключением лица, не достигшего возраста 16 лет либо признанного недееспособным); лицом, владеющим техникой на праве хозяйственного ведения, на праве оперативного управления либо на основании договора лизинга; одним из родителей, усыновителем либо опекуном (попечителем) лица, не достигшего возраста 16 лет, являющегося собственником техники; опекуном недееспособного гражданина, являющегося собственником техники; 2) физическое лицо или индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо - изготовитель (производитель) техники, являющейся опытным (испытательным) образцом (далее – изготовитель испытательной техники), предназначенной для прохождения испытаний, связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования (далее - испытательная техника), указанный в программе испытаний испытательной техники, утвержденной изготовителем (производителем) испытательной техники; 3) уполномоченный представитель по доверенности владельца техники; 4) уполномоченный представитель по доверенности изготовителя испытательной техники; 5) организация - изготовитель техники или торговая организация, или уполномоченные представители указанных организаций (в случае их обращения за выдачей им государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ» на технику, перегоняемую к месту государственной регистрации).
.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно 2. Через представителя
.	Цель обращения заявителя	1. Заявитель обратился за государственной регистрацией техники; 2. Заявитель обратился за снятием техники с учета; 3. Заявитель обратился за выдачей дубликата регистрационных документов; 4. Заявитель обратился за внесением изменений в регистрационные данные техники;

		5.Заявитель обратился за получением государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ»; 6.Заявитель обратился за выдачей справки о совершенных регистрационных действиях; 7.Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях. 8.Заявитель обратился за государственной регистрацией испытательной техники

2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Перечень общих признаков заявителей, а также комбинаций признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
Результат предоставления государственной услуги «Государственная регистрация техники»	
	За государственной регистрацией техники обратился владелец техники
	За государственной регистрацией техники обратился представитель владельца техники
Результат предоставления государственной услуги «Внесение изменений в регистрационные данные техники, содержащиеся в системе учета»	
	Для внесения в регистрационные данные техники обратился владелец техники
	Для внесения в регистрационные данные техники обратился представитель владельца техники
Результат предоставления государственной услуги «Снятие техники с регистрационного учета»	
	Для снятия техники с регистрационного учета обратился владелец техники
	Для снятия техники с регистрационного учета обратился представитель владельца техники
Результат предоставления государственной услуги «Выдача справки о совершенных регистрационных действиях»	
	Для выдачи справки о совершенных регистрационных действиях обратился заявитель
	Для выдачи справки о совершенных регистрационных действиях обратился представитель заявителя
Результат предоставления государственной услуги «Исправление технической ошибки, допущенных опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях»	
	За исправлением технической ошибки, допущенных опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях обратился владелец техники
0	За исправлением технической ошибки, допущенных опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях обратился представитель владельца техники
Результат предоставления государственной услуги «Выдача дубликата регистрационных документов»	

1	За выдачей дубликатов регистрационных документов, взамен утраченных или пришедших в негодность обратился владелец техники
2	За выдачей дубликатов регистрационных документов, взамен утраченных или пришедших в негодность обратился представитель владельца техники
Результат предоставления государственной услуги «Государственная регистрация техники за изготовителем (производителем) испытательной техники»	
3	Государственная регистрация техники за изготовителем (производителем) испытательной техники, в случаи обращения владельца техники
4	Государственная регистрация техники за изготовителем (производителем) испытательной техники, в случаи обращения представителя владельца техники
Результат предоставления государственной услуги «Получение государственного регистрационного знака «Транзит»	
5	За получением государственного регистрационного знака «Транзит», обратился владелец техники (Временный допуск к движению техники, не зарегистрированной в установленном порядке)
6	За получением государственного регистрационного знака «Транзит», обратился представитель владельца техники (временный допуск к движению техники, не зарегистрированной в установленном порядке)

Приложение № 2

Акт осмотра самоходных машин и других видов техники

"__" _____ 20__ г.

Должностным лицом _____

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, которое проводило осмотр техники)

в присутствии _____

(ФИО гражданина в присутствии которого проводился осмотр техники)

проведен осмотр техники

_____

(наименование, марка самоходных машин и других видов техники)

Для идентификации техники заявителем предъявлено

_____

(наименование документа, в соответствии с которым осуществлялся осмотр: номер паспорта техники (электронного паспорта техники), а при его отсутствии выписка из системы учета)

При осмотре установлено:

Наименование идентификационного признака	Номера основных компонентов	
	По документам	Фактически
Год выпуска		
Заводской номер (номер рамы)		
Номер двигателя		
Номер кузова		

Номер коробки передач		
Номер основного ведущего моста		
Цвет		

Также выявлено следующее:

_____

_____

_____

(наличие признаков изменения, сокрытия, уничтожения заводского, идентификационного номера техники или номера основного компонента техники; несоответствие конструкции техники представленным документам; несоответствие изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности (заполняется при наличии указанных признаков)

Результат проведения осмотра

_____

_____

_____

_____ _____

(подпись должностного лица Управления) (фамилия, инициалы)

Государственный инженер-инспектор

_____ _____

(подпись должностного лица Управления) (фамилия, инициалы)

М.П.

Лицо, присутствовавшее при проведении осмотра

_____

_____

(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 3

(Для физических лиц)

В Управление государственного технического надзора и контроля
Министерства транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области

(полное наименование исполнительного органа субъекта Российской Федерации, осуществляющего региональный государственный надзор в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин
и других видов техники (далее – орган гостехнадзора)

З А Я В Л Е Н И Е

От _____ ,

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

Тел.	ОГРИП
ИН Н	СНИЛС

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):

се ном
рия _____ ер _____

ном
полис ОСАГО серия _____ ер _____

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	____	_____	0 ___	сумма	_____	рублей
Документ	№	дата	____	_____	0 ___	сумма	_____	рублей

Сведения о технике
Тип _____

Марка, модель, коммерческое наименование _____

Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN) _____

Модель, номер двигателя (двигателей) _____

Ц
вет _____ 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 Управлением государственного технического надзора и контроля Министерства транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области

(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 Управлением государственного технического надзора и контроля Министерства транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области

(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

Дата ____ _____ 0 ____ .

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 ____ _____ 0 ____ .

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			
Электронный паспорт техники	№			

Документы выдал
государственный инженер-инспектор
Подпис
органа гостехнадзора _____ь _____

Документы получил
фамилия, имя, отчество (при наличии) _____ Подпись _____

Дата ____ _____0 ____ . Подпись _____

Приложение № 4

(для юридических лиц)

В Управление государственного технического надзора и контроля
Министерства транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области

(полное наименование исполнительного органа 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	____	_____	0 ___	сумма	_____	рублей
Документ	№	дата	____	_____	0 ___	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)

____ _____ ____ .

С обработкой моих персональных данных согласен:

____ _____ ____ . Подпись _____

Отметка о принятии заявления

Дата ____ _____ ____ .

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 _____ _____ ____ .

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			
Электронный паспорт техники	№			

Документы выдал
государственный инженер-инспектор

органа гостехнадзора _____ Подпись _____

Документы получил
фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____

Дата _____ _____ _____ . Подпись _____

Приложение № 5

СВИДЕТЕЛЬСТВО
о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники

Серия _____ N _____

а _____

(наименование самоходной машины и других видов техники (далее - техника)

Государственный регистрационный знак тип _____, код _____,

серия _____, N _____

Марка _____ Год выпуска _____

Заводской (идентификационный) N техники (рамы) _____

Двигатель N _____

Коробка передач N _____ Основной ведущий мост (мосты) N _____

Цвет _____

Владелец _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) или

_____

наименование организации - собственника техники)

_____

(адрес)

Свидетельство выдано на основании _____

_____

М.П. _____

(должностное лицо органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченное на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области технического состояния и эксплуатации самоходных

машин и других видов техники (далее - орган гостехнадзора)

"__" _____ 20__ г.

СВЕДЕНИЯ
о замене основных компонентов техники

Дата замены	Наименование и номер основного компонента техники	Подпись и печать (при наличии) государственного инженера-инспектора органа гостехнадзора

Примечание _____

Приложение № 6

Тип 3.



Тип4А



Приложение № 7



РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЗНАК

Выдан на транспортное средство (машину) наименования, марки _____
заводской N транспортного средства (машины или рамы) _____
двигатель N _____. Год выпуска _____
Цвет _____. Предприятие-изготовитель _____
Паспорт транспортного средства (машины) серии _____ N _____
от "__" _____ 20__ г.
Имя (Ф.И.О.) владельца транспортного средства (машины) _____
_____
Адрес владельца _____
Наименование документа, подтверждающего право собственности на транспортное средство (машину) _____, серия _____ N _____ от "__" _____ 20__ г.,
выданного _____
наименование поставщика, продавца
Транспортное средство (машина) следует своим ходом до _____
_____
пункт следования транспортного средства/машины
Регистрационный знак выдан _____
наименование организации

Действителен до "__" _____ 20__ г. Дата выдачи "__" _____ 20__ г.

Место печати _____
подпись должностного лица, фамилия, инициалы

Памятка водителю

Регистрационный знак устанавливается на переднем ветровом стекле кабины справа от продольной плоскости симметрии по направлению движения транспортного средства (машины), а на транспортных средствах (машинах), в конструкции которых не предусмотрена кабина, должен находиться у тракториста-машиниста (тракториста) или водителя.

Приложение № 8

Выписка

из электронного паспорта самоходной машины и других видов техники

364303000[redacted]

Статус электронного паспорта – **действующий**

Дата оформления электронного паспорта – **10.02.2023**

Идентификационный номер	[redacted]
Наименование, определяемое назначением самоходной машины (другого вида техники)	Экскаватор-погрузчик
Марка	CATERPILLAR
Коммерческое наименование	428
Категория в соответствии с Правилами оформления электронного паспорта самоходной машины и других видов техники	категория С
Категория в соответствии с ТР ТС 031/2012, ТР ТС 010/2011 или ТР ТС 018/2011	X
Номер двигателя (двигателей)	[redacted]
Номер кузова (кабины, прицепа, рамы)	[redacted]
Цвет кузова (кабины)	желтый
Год изготовления	2021
Двигатели:	
Двигатель внутреннего сгорания (марка, тип)	Отсутствует
– рабочий объем цилиндров ($см^3$)	
– максимальная мощность (кВт)	
Двигатель внутреннего сгорания (марка, тип)	Cat, 3054C, дизельный
– рабочий объем цилиндров ($см^3$)	4400
– максимальная мощность (кВт) ($мин^{-1}$)	97 (2000)
Электромашины:	
Электромашина (марка, тип)	Отсутствует
– рабочее напряжение (В)	
– максимальная 30-минутная мощность (кВт)	
Технически допустимая максимальная масса (кг)	13000

Дата и время формирования* 02.05.2023 13:26

* Сведения, содержащиеся в выписке из электронного паспорта являются актуальными (действительными) на дату и время формирования по московскому времени

Система электронных паспортов транспортных средств (шасси), самоходных машин и других видов техники

Приложение № 9

Управление государственного технического надзора и контроля
Министерства транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области

Кому: _____
ИНН _____
Представитель: _____
Контактные данные
заявителя (представителя):
_____
Тел.: _____
Эл. почта: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в регистрационных действиях
от _____ № _____

На основании поступившего запроса, зарегистрированного от_____ №_____, принято решение об отказе в в регистрационных действиях.

Основание отказа: _____

Дополнительная информация: _____

Настоящий отказ не является препятствием для повторной подачи в Управление государственного технического надзора и контроля Министерства транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области заявления после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Управление, а также в судебном порядке.

_____ _____
(должность, ФИО уполномоченного лица Управления) (подпись)

Приложение № 10

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

1. Основания приостановления предоставления государственной услуги:

1.1. утрата свидетельства о государственной регистрации техники, паспорта техники, снятой с государственного учета;

1.2. возникновение сомнений в подлинности свидетельства о государственной регистрации техники, паспорта техники, основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам;

1.3. обнаружение 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 в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных.

В случае выявления оснований для приостановления государственной услуги, установленных подпунктами 1.1, 1.2 пункта 1 настоящего приложения к Административному регламенту, Управление направляет запросы по месту прежней государственной регистрации техники, исполнение которых обязательно в течение 3 рабочих дней со дня получения.

В случае выявления оснований для приостановления предоставления государственной услуги, установленных подпунктом 1.3 пункта 1 настоящего приложения к Административному регламенту, Управление направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

Срок, указанный в пункте 5 Постановления Правительства РФ от 21.09.2020 № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники», продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники.

2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.1. обращение с заявлением о предоставлении государственной услуги в отношении техники, которая не подлежит государственной регистрации в соответствии с Правилами регистрации;

2.2. отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательными;

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

2.4. представление документов, срок действия которых истек;

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

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

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

2.8. отсутствие в паспорте техники отметки об уплате утилизационного сбора или отметки об основании неуплаты утилизационного сбора, предусмотренных законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, когда требование об уплате утилизационного сбора в отношении вида и категории техники не предусмотрено);

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

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

2.11. оформившая паспорт техники организация - изготовитель техники не включена в единый реестр уполномоченных органов (организаций) государств - членов Евразийского экономического союза и организаций - изготовителей транспортных средств (шасси транспортных средств), самоходных машин и других видов техники, осуществляющих оформление паспортов (электронных паспортов) транспортных средств (шасси транспортных средств), самоходных машин и других видов техники, или сведения о документе об оценке соответствия техники, на которую оформлен паспорт техники, не включены в указанный единый реестр в отношении данной организации - изготовителя техники (в отношении впервые регистрируемой техники);

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

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

3. Основания для принятия решения об отказе в выдаче решения с исправлением опечаток (ошибок) в выданном, в результате предоставления государственной услуги, документе является:

– отсутствие в выданных, в результате предоставления государственной услуги, документах допущенных опечаток и ошибок.

4. Основания для принятия Управлением решения об отказе в выдаче дубликата регистрационных документов, указаны в пункте 2 настоящего Приложения Административного регламента.

Приложение № 11

Требования к документам, представляемым заявителем

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

2. Документы, составленные за пределами Российской Федерации, выданные официальными органами других государств, должны быть легализованы консульскими должностными лицами, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

Копии документов, предоставляемых заявителем, не могут служить заменой подлинников. В случае подачи заявления о государственной регистрации техники и документов в электронной форме подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

3. Формирование электронного образа документа, допускается путем сканирования непосредственно с оригинала документа (далее – электронный документ) (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.

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

Приложение № 12

Образец заявления на получение справки о зарегистрированных или снятых с учета самоходных машинах

Начальнику Управления государственного

технического надзора и контроля

Министерства транспорта и дорожного хозяйства

Мурманской области

Данилюку Кириллу Владимировичу

От Иванова Ивана Ивановича

(адрес: г. Мурманск, ул. Карла Маркса 25А,

Т. 89110515151)

Заявление

Прошу предоставить сведения о зарегистрированных за мной (или снятых с учета) самоходных машинах на текущую дату.

16.10.2023 Подпись Иванов И.И