



## Министерство сельского хозяйства Ставропольского края

### П Р И К А З

«17» декабря 2020 г.

г. Ставрополь

№ 448-од

Об утверждении Административного регламента предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники».

2. Признать утратившими силу следующие приказы министерства сельского хозяйства Ставропольского края:

от 18 июля 2016 г. № 289 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним и выдача на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)», утвержденный приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 14 марта 2012 г. № 77»;

от 01 сентября 2016 г. № 352 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним и выдача на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)», утвержденный приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 14 марта 2012 г. № 77»;

от 30 марта 2017 г. № 102 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним и выдача на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)», утвержденный приказом министерства сельского хозяйства от 14 марта 2012 г. № 77»;

от 15 ноября 2017 г. № 455 «О внесении изменения в Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним и выдача на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)», утвержденный приказом министерства сельского хозяйства от 14 марта 2012 г. № 77»;

от 19 марта 2018 г. № 76 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним и выдача на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)», утвержденный приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 14 марта 2012 г. № 77»;

от 05 сентября 2018 г. № 316 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним и выдача на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)», утвержденный приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 14 марта 2012 г. № 77»;

от 26 ноября 2018 г. № 432 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним и выдача на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)», утвержденный приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 14 марта 2012 г. № 77»;

от 03 июля 2019 г. № 236-од «О внесении изменений в Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним и выдача на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)», утвержденный приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 14 марта 2012 г. № 77»;

от 14 марта 2012 г. № 77 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского

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

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра сельского хозяйства Ставропольского края Ридного С.Д.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2021 года, но не ранее чем через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр сельского хозяйства  
Ставропольского края



В.Н.Ситников

УТВЕРЖДЕН



приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от «17» декабря 2020 г. № 448-од

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники»

### I. Общие положения

#### Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники» (далее соответственно – министерство, государственная услуга, Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, органами исполнительной власти Ставропольского края и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, указанными в пункте 2 настоящего Административного регламента, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, иными органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

Государственной регистрации подлежат самоходные машины (тракторы, самоходные дорожно-строительные машины, коммунальные, сельскохозяйственные машины, внедорожные автотранспортные средства и другие наземные безрельсовые механические транспортные средства, имеющие двигатель внутреннего сгорания объемом свыше 50 куб. сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 киловатт (за исключением наземных самоходных устройств категории «L», «M», «N» на колесном ходу с мощностью двигателя (двигателей) более 4 киловатт или с максимальной конструктивной скоростью более 50 километров в час, предназначенных для перевозки людей, грузов или оборудования, установленного на них, а также прицепов (полуприцепов) к ним и транспортных средств, самоходных ма-

шин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники, в том числе относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации о военно-техническом сотрудничестве с иностранными государствами к продукции военного назначения), на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники), и другие виды техники (прицепы (полуприцепы) самоходных машин), на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники) (далее – техника).

В органах гостехнадзора не регистрируются:

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

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

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

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

Государственная регистрация техники на ограниченный срок осуществляется в случае, если:

техника принадлежит гражданину Российской Федерации, не имеющему регистрации по месту жительства, - на срок регистрации по месту пребывания, указанному в свидетельстве о регистрации по месту пребывания;

техника является предметом договора лизинга (сублизинга), - на срок действия договора лизинга (сублизинга);

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, - на срок действия дипломатической, служебной, консульской карточки или удостоверения;

техника принадлежит иностранному гражданину или лицу без гражданства, временно пребывающим на территории Российской Федерации, - на

срок пребывания, указанный в отрывной части уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место требования;

техника принадлежит иностранному гражданину или лицу без гражданства, временно или постоянно проживающим на территории Российской Федерации, - на срок регистрации владельца;

техника принадлежит иностранному юридическому лицу по месту нахождения его обособленного подразделения, - на срок действия документов, подтверждающих аккредитацию (регистрацию, создание) филиала (представительства, отделений, филиалов) на территории Российской Федерации;

техника временно ввезена в Российскую Федерацию на срок более 6 месяцев, - на срок ввоза;

техника регистрируется с предъявлением разрешительных документов, имеющих ограниченный срок действия (лицензии, аттестаты, сертификаты, разрешения и иные документы), - на срок действия таких документов;

техника является собственностью лица, не достигшего возраста 16 лет, - на срок до достижения им указанного возраста;

техника является испытательной техникой, - на срок, установленный программой испытаний, но не более чем на 1 год.

Государственная регистрация техники, зарегистрированной на ограниченный срок, при отсутствии сведений о его возобновлении прекращается автоматически на следующий день после дня окончания этого срока.

### Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются: собственники техники (за исключением лица, не достигшего возраста 16 лет либо признанного недееспособным);

лица, владеющие техникой на праве хозяйственного ведения, на праве оперативного управления либо на основании договора лизинга;

один из родителей, усыновитель либо опекун (попечитель) лица, не достигшего возраста 16 лет, являющегося собственником техники;

опекун недееспособного гражданина, являющегося собственником техники.

Государственная регистрация техники осуществляется только за одним юридическим или физическим лицом.

Государственная регистрация техники, принадлежащей 2 и более собственникам, осуществляется за одним из них при наличии письменного согласия на это остальных собственников, поданного ими при государственной регистрации техники.

Государственная регистрация техники, принадлежащей физическим лицам, не достигшим возраста 16 лет, осуществляется за одним из родителей, усыновителем либо опекуном (попечителем).

Заявитель обязан зарегистрировать технику или изменить регистраци-

онные данные техники в органах гостехнадзора в течение срока действия государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ» или в течение 10 календарных дней со дня выпуска техники в свободное обращение в соответствии с правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании, либо со дня выдачи паспорта техники (для техники, не подлежащей таможенному декларированию), либо со дня временного ввоза техники на территорию Российской Федерации на срок более 6 месяцев, либо со дня приобретения прав владельца техники, снятия с учета, замены номерных агрегатов или возникновения иных обстоятельств, потребовавших изменения регистрационных данных.

Заявитель обязан снять технику с государственного учета в случае:  
прекращения права собственности на технику;  
списания (утилизации) техники;  
вывоза техники из Российской Федерации, за исключением случаев временного вывоза.

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

3. Место нахождения министерства: 355035, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира, 337.

График работы министерства: понедельник – пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00; суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефон приемной министерства: 8 (8652) 24-01-02.

4. Информация о месте нахождения и графике работы министерства, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства ([www.mshsk.ru](http://www.mshsk.ru)), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)) и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее – Региональный реестр);

на информационных стендах, размещаемых в министерстве.

5. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги (далее – информация) заявители обращаются:

1) лично в министерство по адресу: г. Ставрополь, ул. Мира, 337 или к

должностным лицам отдела Гостехнадзора – государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Ставропольском крае (далее – инспекция Гостехнадзора), находящимся в районах Ставропольского края и городе Ставрополе по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

2) устно по телефонам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

3) в письменной форме путем направления почтовых отправлений в министерство по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, 337 или по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

4) посредством направлений письменных обращений в министерство по факсу по следующему номеру: 8 (8652) 35-30-30;

5) в форме электронного документа:

с использованием электронной почты в министерство по адресу: [info@mshsk.ru](mailto:info@mshsk.ru);

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» путем направления обращений в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) или государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)) (в личные кабинеты пользователей).

Информация предоставляется бесплатно.

6. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления государственной услуги (далее – информирование) являются:

достоверность предоставляемой информации;  
четкость изложения информации;  
полнота предоставления информации;  
удобство и доступность получения информации;  
оперативность предоставления информации.

7. Предоставление информации осуществляется в виде:

индивидуального информирования заявителей;

публичного информирования заявителей.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

8. Индивидуальное устное информирование заявителей обеспечивается

государственными инженерами-инспекторами инспекции Ростехнадзора (далее – инспектор), ответственными за осуществление информирования, лично и по телефону.

9. При индивидуальном устном информировании лично время ожидания заявителя не должно превышать 15 минут.

На индивидуальное устное информирование лично каждого заявителя инспектор, ответственный за осуществление информирования, выделяет не более 10 минут.

При индивидуальном устном информировании по телефону ответ на телефонный звонок инспектор, ответственный за осуществление информирования, начинает с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, своей фамилии, имени, отчестве и должности. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При устном обращении заявителя инспектор, ответственный за осуществление информирования, дает ответ на поставленные вопросы самостоятельно.

При невозможности инспектора, ответственного за осуществление информирования и принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, он предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме или в форме электронного документа, либо назначить другое удобное для заявителя время для индивидуального устного информирования, либо переадресовать (перевести) телефонный звонок на другого инспектора, либо сообщить телефонный номер, по которому можно получить интересующую заявителя информацию.

Инспектор, ответственный за осуществление информирования, должен: корректно и внимательно относиться к заявителям;

во время телефонного разговора произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка по другому телефонному аппарату;

в конце информирования кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Инспектор, ответственный за осуществление информирования, не вправе осуществлять информирование заявителей, выходящее за рамки информирования от стандартных процедур и условий оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальное решение заявителя.

10. Индивидуальное письменное информирование заявителей осуществляется путем направления заявителю ответа в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении заявителя, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении заявителя, в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

При индивидуальном письменном информировании ответы на письменные обращения заявителей делаются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;
- должность, фамилию и инициалы должностного лица, подписавшего ответ;
- фамилию и инициалы исполнителя;
- наименование структурного подразделения-исполнителя;
- номер телефона исполнителя.

11. Публичное информирование заявителей проводится посредством привлечения печатных средств массовой информации, а также путем размещения информационных материалов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства ([www.mshsk.ru](http://www.mshsk.ru)) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)) и на информационных стендах, размещаемых в министерстве.

12. На информационных стендах, размещаемых в министерстве в местах предоставления государственной услуги, размещаются и поддерживаются в актуальном состоянии следующие информационные материалы:

текст настоящего Административного регламента с блок-схемой предоставления государственной услуги (далее – блок-схема) (приложение 2 к настоящему Административному регламенту), отображающей алгоритм прохождения административных процедур;

исчерпывающий перечень органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, организаций, в которые необходимо обратиться заявителю, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций), а также последовательность их посещения (при наличии);

местонахождение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги (при наличии);

номера кабинетов, в которых предоставляются государственные услуги, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц;

перечень документов, направляемых заявителем в министерство, и тре-

бования к этим документам;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства, предоставляющих государственную услугу.

13. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

1) на официальном сайте министерства ([www.mshsk.ru](http://www.mshsk.ru)):

полное наименование и полный почтовый адрес министерства;

справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты министерства;

текст настоящего Административного регламента с блок-схемой, отображающей алгоритм прохождения административных процедур;

полная версия информационных материалов, содержащихся на информационных стендах, размещаемых в министерстве в местах предоставления государственной услуги;

2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)):

полное наименование, полный почтовый адрес и график работы министерства, структурного подразделения министерства, предоставляющего государственную услугу;

справочные телефоны, по которым можно получить информацию по порядку предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты;

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результатах предоставления государственной услуги.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

14. Наименование государственной услуги – государственная регистрация самоходных машин и других видов техники.

Наименование органа исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу, а также наименования всех иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги

15. Государственная услуга предоставляется министерством. Ответственным за предоставление государственной услуги является инспекция Гостехнадзора.

16. При предоставлении государственной услуги министерство осуществляет взаимодействие с Управлением Федерального казначейства по Ставропольскому краю в целях получения сведений об уплате заявителем государственной пошлины за государственную регистрацию транспортных средств и совершение регистрационных действий (далее – государственная пошлина), посредством направления запроса в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП);

17. До получения государственной услуги заявителю необходимо предварительно обратиться в:

таможенные органы Таможенного союза – для оформления таможенных документов на машины, номерные агрегаты, ввезенные на территорию таможенного союза, в том числе временно ввезенные на срок более 6 месяцев;

к нотариусу – для нотариального заверения копий документов.

18. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ставропольского края.

#### Описание результата предоставления государственной услуги

19. Результатом предоставления государственной услуги являются: государственная регистрация техники с выдачей заявителю свидетельства о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники (далее – свидетельство о регистрации), государственного регистра-

ционного знака с внесением записи в паспорт самоходной машины и других видов техники (далее – паспорт техники) или электронный паспорт самоходной машины и других видов техники (далее – электронный паспорт техники);

внесение изменений в регистрационные данные техники с выдачей заявителю дубликатов регистрационных документов, паспортов машины взамен утраченных или непригодных для использования или свидетельства о регистрации, с внесением записи в паспорт техники или электронный паспорт техники;

снятие техники с государственного учета с отметкой о снятии машины с учета в свидетельстве о регистрации и паспорте техники или электронном паспорте техники, с выдачей заявителю регистрационного знака «Транзит»;

отказ в предоставлении государственной услуги с направлением заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

20. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом приема, регистрации, рассмотрения документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента, необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги (формирования и направления межведомственного запроса), проверки соответствия машины данным, указанным в представленных документах, идентификации машины, проверки технического состояния машины, выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не может превышать 17 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента в министерстве.

21. Предоставление государственной услуги приостанавливается по основаниям, предусмотренным пунктом 33 настоящего Административного регламента, на срок не более 30 календарных дней.

22. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Нормативные правовые акты Российской Федерации  
и нормативные правовые акты Ставропольского края,  
регулирующие предоставление государственной услуги

23. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства ([www.mshsk.ru](http://www.mshsk.ru)), в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)) и в Региональном реестре.

Министерство, обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте министерства ([www.mshsk.ru](http://www.mshsk.ru)), в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)), а также в соответствующем разделе Регионального реестра.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

24. Для получения государственной услуги заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

а) заявление о государственной регистрации техники по форме, установленной Правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 г. № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники» (далее – заявление);

б) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) регионального портала Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполня-

емых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края»;

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

г) паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта техники со статусом «действующий» в системе электронных паспортов самоходной машины 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., с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случая если на технику оформлен электронный паспорт техники;

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

В случае обращения за государственной регистрацией техники дополнительно предоставляются следующие документы:

а) свидетельство о государственной регистрации (для машин, ранее стоявших на учете);

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

в) копия сертификата соответствия или декларации соответствия в случае, если обязательная сертификация установлена законодательством Российской Федерации (может быть представлена по инициативе заявителя);

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

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

е) письменное согласие на государственную регистрацию техники за одним из собственников техники, в случае если техники принадлежит 2 и более собственникам;

ж) акта приема-передачи конечным получателем техники, который будет осуществлять ее непосредственную эксплуатацию, для техники, поставленной по государственному или муниципальному контракту;

з) письменное соглашение сторон о регистрации техники за лизингодателем или лизингополучателем, для 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;

и) для техники, являющейся опытным (испытательным) образцом, предназначенной для прохождения испытаний, связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования (далее – испытательная техника) – программа испытаний, утвержденная изготовителем (производителем) испытательной техники.

В случае обращения за снятием техники с государственного учета дополнительно предоставляются следующие документы:

- а) свидетельство о государственной регистрации техники;
- б) государственный регистрационный знак (при наличии);
- в) документ о заключении сделки, направленной на отчуждение техники.

25. Форму заявления заявитель может получить:

непосредственно в министерстве по адресу: 355035, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира, 337 или у инспекторов по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства ([www.mshsk.ru](http://www.mshsk.ru)), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)):

в информационно-правовых системах «КонсультантПлюс» и «Гарант».

26. Предъявляемые заявителем документы, предусмотренные пунктом 24 настоящего Административного регламента, должны быть надлежащим образом оформлены и содержать все установленные для их идентификации реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, должность и подпись подписавшего лица с расшифровкой, печать при наличии, дату выдачи документа, номер и серию (если есть) документа.

Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

четко и разборчиво напечатаны (написаны) синими или черными чернилами, в тексте документа не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица. Исполнение документов карандашом не допускается.

Копии представляемых для государственной регистрации техники документов не могут служить заменой подлинников. В случае подачи заявления о государственной регистрации техники и документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) или государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)) подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

Документы, представляемые для государственной регистрации техники, 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.

Для государственной регистрации техники принимаются документы, составленные за пределами Российской Федерации, выданные официальными органами других государств, при условии их легализации консульскими должностными лицами, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

Документы, предусмотренные пунктом 24 настоящего Административного регламента, в электронной форме подаются заявителем в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Ответственность за достоверность и полноту предъявляемых документов, являющихся необходимыми для предоставления государственной услуги, возлагается на заявителя.

27. Заявитель имеет право обратиться за оказанием государственной услуги лично или через уполномоченного представителя при наличии у него доверенности:

по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

путем направления почтовых отправлений в министерство по адресу: 355035, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира, 337, или инспекторам по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) или государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных

образований Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)) (в личные кабинеты пользователей).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

28. Для получения государственной услуги заявитель вправе представить:

документ, подтверждающий оплату государственной пошлины;  
копию сертификата соответствия или декларации соответствия в случае, если обязательная сертификация установлена законодательством Российской Федерации;  
страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства.

29. Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины, заявитель может получить в кредитной организации, через которую заявитель осуществил оплату государственной пошлины.

30. В случае принятия заявителем решения о предоставлении по собственной инициативе документов, указанных в пункте 28 настоящего Административного регламента, данные документы представляется заявителем в комплекте с документами, предусмотренными пунктом 24 настоящего Административного регламента, и в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 26 настоящего Административного регламента.

#### Указание на запрет требовать от заявителей

31. Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, норматив-

ными правовыми актами Ставропольского края, за исключением документов, включенных в определенную часть 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

представление документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалось при отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после отказа в предоставлении государственной услуги.

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

32. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

33. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

обнаружение признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения заводской маркировки машин, при несоответствии номеров агрегатов представленным документам или регистрационным данным, а также наличие оснований о нахождении машины (номерных агрегатов) или представленных документов в розыске;

утрата свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, снятой с учета, или при возникновении сомнений в подлинности свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, основных компонентов техники (двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач) и несоответствие их номеров представленным документам.

## Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

34. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

обращение с заявлением о государственной регистрации техники, которая не подлежит государственной регистрации, в соответствии с настоящим Административным регламентом;

отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с настоящим Административным регламентом;

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 в системе учета сведений о государственной регистрации техники, которая не снята с государственного учета (при обращении с заявлением о государственной регистрации техники);

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

отсутствие в электронном паспорте техники со статусом «действующий» сведений об уплате утилизационного сбора или отметки об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации;

подтверждение признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки машин, при несоответствии номеров агрегатов представленным документам или регистрационным данным, а также подтверждение оснований о нахождении машины (номерных агрегатов) или представленных документов в розыске;

представленными заявителем документами не подтверждается возможность регистрации машины за заявителем;

неподтверждение факта оплаты заявителем государственной пошлины;

не представление заявителем техники для осмотра, в случаях, когда осмотр техники является обязательным.

Перечень услуг, необходимых и обязательных  
для предоставления государственной услуги, в том числе  
сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми)  
иными организациями, участвующими в предоставлении  
государственной услуги

35. Услугой, необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, является нотариальное заверение копий документов.

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

36. Предоставление государственной услуги является платным. За предоставление государственной услуги уплачивается государственная пошлина.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине министерства и (или) инспектора, плата с заявителя не взимается.

37. Плата с заявителя при предоставлении государственной услуги взимается в следующих размерах:

1) государственная пошлина в соответствии со статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации составляет:

за выдачу государственных регистрационных знаков на прицепы, тракторы, самоходные дорожно-строительные и иные самоходные машины, в том числе взамен утраченных или пришедших в негодность, – 1500 рублей;

за выдачу паспорта транспортного средства, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, – 800 рублей;

за выдачу свидетельства о регистрации транспортного средства, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, – 500 рублей;

за временную регистрацию ранее зарегистрированных транспортных средств по месту их пребывания – 350 рублей;

за внесение изменений в выданный ранее паспорт транспортного средства – 350 рублей;

за выдачу государственных регистрационных знаков транспортных средств «Транзит», в том числе взамен утраченных или пришедших в негодность:

изготавливаемых из расходных материалов на металлической основе, на прицепы, тракторы, самоходные дорожно-строительные и иные самоходные машины – 800 рублей;

изготавливаемых из расходных материалов на бумажной основе, – 200 рублей;

38. В соответствии со статьей 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления освобождаются от уплаты государственной пошлины.

39. Оплата государственной пошлины осуществляется заявителем в наличной или безналичной форме по реквизитам, указанным в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте министерства ([www.mshsk.ru](http://www.mshsk.ru)).

40. Уплата государственной пошлины осуществляется заявителем до обращения в инспекцию Гостехнадзора.

Порядок, размер и основания взимания платы  
за предоставление услуг, необходимых и обязательных  
для предоставления государственной услуги

41. Нотариальное заверение документов осуществляется платно в размерах, установленных статьей 333.24 Налогового кодекса Российской Федерации.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса  
о предоставлении государственной услуги и услуг,  
необходимых и обязательных для предоставления  
государственной услуги, и при получении результата  
предоставления таких услуг

42. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя  
о предоставлении государственной услуги и услуг, необходимых  
и обязательных для предоставления государственной  
услуги, в том числе в электронной форме

43. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший в министерство (в том числе в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края») составляет 15 минут.

44. Заявление для предоставления государственной услуги, поступившее в министерство (в том числе в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края») регистрируется инспекцией Гостехнадзора по адресу: г. Ставрополь, ул. Мира, 337 или инспекторами, находящимися в муниципальных районах (городских округах) Ставропольского края, по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

Заявление для предоставления государственной услуги, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления.

45. Обращение заявителя о получении информации о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги, поступившее в министерство (в том числе в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края») регистрируется инспекцией Гостехнадзора по адресу: г. Ставрополь, ул. Мира, 337 или инспекторами, находящимися в муниципальных районах (городских округах) Ставропольского края, по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

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

46. Помещения министерства должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПин 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы противопожарной системой и

средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в помещения министерства оборудуется пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников). Вход в министерство оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы министерства.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании структурного подразделения министерства.

Министерство обеспечивает инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-поводырей):

1) условиями для беспрепятственного доступа к местам предоставления государственной услуги;

2) возможностью самостоятельного передвижения по территории министерства, входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в местах предоставления государственной услуги;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги;

5) оказание должностными лицами министерства помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

47. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы инспекторов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для размещения в здании.

48. Места для заполнения заявлений для предоставления государственной услуги размещаются в холле министерства и оборудуются образцами заполнения документов, бланками заявлений, информационными стендами, информационным киоском, стульями и столами (стойками).

49. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных

стендах или информационном киоске в холле министерства для ожидания и приема заявителей (устанавливаются в удобном для заявителей месте), а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства ([www.mshsk.ru](http://www.mshsk.ru)), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

50. Рабочие места инспекторов, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг предусмотренного статьей 15<sup>1</sup> Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

51. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) расположенность места предоставления государственной услуги в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

2) наличие полной и понятной информации о месте, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в здании министерства, в сети «Интернет»;

3) наличие необходимого и достаточного количества помещений, предназначенных для приема и ожидания заявителей;

Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

- 1) очередей при приеме заявителей;
- 2) жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства;
- 3) жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностного лица министерства к заявителям.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами министерства по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при личном обращении заявителя:

- 1) за информацией о предоставлении государственной услуги;
- 2) при подаче запроса о предоставлении государственной услуги;
- 3) при получении результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

Информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить:

1) при личном приеме по адресу: г. Ставрополь, ул. Мира, 337, или у должностных лиц инспекции Гостехнадзора, находящихся в муниципальных районах (городских округах) Ставропольского края и городе Ставрополе по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

2) устно по телефонам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

3) в письменной форме путем направления почтовых отправлений в министерство по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, 337 или по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

4) посредством направлений письменных обращений в министерство по факсу по следующим номерам: 8 (8652) 35-30-30;

5) в форме электронного документа через официальный сайт министерства ([www.mshsk.ru](http://www.mshsk.ru)), федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)).

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

52. Предоставление министерством государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

53. При предоставлении государственной услуги заявитель может представлять документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Обращение в форме электронного документа, подаваемое с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), осуществляется путем заполнения в установленном порядке специальной интерактивной формы.

Информацию о ходе выполнения государственной услуги заявитель может получить в форме электронного документа путем заполнения в установленном порядке специальной интерактивной формы на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), а также путем направления электронного документа по адресу электронной почты министерства.

Государственная регистрация техники производится по месту обращения владельца техники вне зависимости от места регистрации физического лица, индивидуального предпринимателя или места нахождения юридического лица, являющихся владельцами техники, в пределах Ставропольского края.

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

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

1) предоставление заявителю в установленном порядке информации и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге;

2) прием и регистрация документов;

3) формирование и направление межведомственного запроса;

4) рассмотрение документов;

5) проверка соответствия машины данным, указанным в представленных документах, и идентификация машины;

6) оформление и выдача результатов предоставления государственной услуги;

7) особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;

8) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур, приводится в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Предоставление заявителю в установленном порядке информации и обеспечение доступа заявителя к сведениям о государственной услуге

55. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично, посредством телефонной связи, либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края») в министерство.

56. Содержание административной процедуры включает в себя:

представление информации о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

разъяснение порядка, условий и срока предоставления государственной услуги;

разъяснение порядка заполнения заявления, порядка сбора необходи-

мых документов и требований, предъявляемых к ним.

57. Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 20 минут.

Указанная административная процедура выполняется инспектором, ответственным за предоставление государственной услуги.

58. Результатом административной процедуры, в зависимости от способа обращения, является предоставление заявителю информации о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

59. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры, является регистрация факта обращения заявителя путем внесения информации об обращении заявителя в государственную информационную систему, используемую министерством.

#### Прием и регистрация документов

60. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента, в министерство (в том числе в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края») (далее – документы).

61. Инспектор, ответственный за прием документов:

устанавливает личность заявителя, а при обращении его представителя – личность и полномочия представителя заявителя, осуществляет контроль за соблюдением срока обращения для регистрации техники его владельца, установленного пунктом 5 Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 г. № 1507;

регистрирует заявление в день его поступления в министерство (поступившее, в том числе в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами

исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края») в порядке очередности поступления заявлений в журнале регистрации заявлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью министерства;

готовит в двух экземплярах письменное уведомление о принятии документов (в форме электронного документа в случае, указания в заявлении электронной почты) по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, один экземпляр прикладывает к документам, а второй экземпляр направляет заявителю.

62. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов составляет 15 минут.

63. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация документов с направлением заявителю письменного (либо в форме электронного документа в случае указания в заявлении электронной почты) уведомления о принятии документов.

Результат административной процедуры передается заявителю лично в ходе приема документов или направляется по адресам, указанным заявителем.

64. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе (в форме электронного документа) уведомления о принятии документов.

#### Формирование и направление межведомственного запроса

65. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

66. Инспектор готовит и направляет с помощью программно-технических средств электронный запрос в ГИС ГМП о подтверждении уплаты заявителем государственной пошлины.

67. При подтверждении уплаты государственной пошлины инспектор распечатывает соответствующую информацию из ГИС ГМП и приобщает ее к материалам дела. В случае если при проверке через ГИС ГМП факт уплаты государственной пошлины не получил подтверждения, инспектор готовит в двух экземплярах письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр выдает заявителю, а второй подшивает в дело.

68. Максимальный срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса составляет 5 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента.

69. Результатом выполнения административной процедуры является получение из ГИС ГМП сведений об уплате либо неуплате заявителем государственной пошлины.

70. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе информации об уплате заявителем государственной пошлины либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

### Рассмотрение документов

71. Основанием для начала административной процедуры является получение из ГИС ГМП сведений об уплате заявителем государственной пошлины.

72. Инспектор:

1) рассматривает принятые документы и в соответствии с имеющимися в министерстве информационными ресурсами устанавливает:

представлен полный или неполный комплект документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Административного регламента;

соответствуют или не соответствуют представленные документы требованиям, предусмотренными пунктом 26 настоящего Административного регламента;

наличие или отсутствие признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, а также сведений о нахождении техники или основных компонентов техники в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных;

2) по результатам проверки документов в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 34 настоящего Административного регламента, готовит в двух экземплярах письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр направляет заявителю, а второй прикладывает к документам.

3) в случае установления оснований для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 33 настоящего Административного регламента, изымает у заявителя документы, готовит в двух экземплярах уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием оснований для приостановления по форме со-

гласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр выдает заявителю, а второй подшивает в дело.

Министерство осуществляет проверку изъятых документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В этом случае государственная регистрация техники (внесение изменений в регистрационные данные, снятие техники с учета) производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в предоставлении государственной услуги.

73. Максимальный срок выполнения административной процедуры по рассмотрению документов составляет 5 рабочих дня.

74. Результатом выполнения административной процедуры является:  
назначение места и времени осмотра техники;  
отказ в предоставлении государственной услуги с выдачей заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа (в том числе в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи).

75. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является проставление в заявлении отметки о месте и времени осмотра техники или оформление письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

Проверка соответствия машины данным, указанным  
в представленных документах, и идентификация машины

76. Основанием для начала административной процедуры является представление техники заявителем в место и время, указанное в заявлении.

При государственной регистрации техники, изменении регистрационных данных, выдаче свидетельств о государственной регистрации техники взамен утраченных или непригодных для использования, дубликатов паспортов техники, владельцы обязаны предъявить технику для осмотра.

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

77. Осмотр техники осуществляется инспектором по месту подачи заявления об оказании государственной услуги или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники – по месту нахождения техники.

78. Инспектор проводит проверку соответствия марки, года выпуска и заводских номеров, номеров узлов и агрегатов техники, представленной на осмотр, с документами, представленными заявителем.

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

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

По завершении осмотра техники в заявление о предоставлении государственной услуги вносится отметка о его результате.

При расхождении сведений о технике с данными, указанным в заявлении, а также при установлении несоответствий и (или) признаков изменения маркировочных обозначений и (или) конструкции техники, указанные несоответствия описываются проводившим осмотр инспектором в заявлении.

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

79. Максимальный срок выполнения административной процедуры по проверке соответствия машины данным, указанным в представленных документах, и идентификации машины составляет – 10 рабочих дней.

80. Результатом выполнения административной процедуры является проставление отметки в заявление о результате осмотра.

81. Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в заявлении.

#### Оформление и выдача результатов предоставления государственной услуги

82. Основанием для начала административной процедуры является проведение осмотра техники, в случаях, когда такой осмотр является обязательным, либо рассмотрение документов, в случаях, когда осмотр техники не проводится.

83. При обнаружении, по результатам осмотра, признаков изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями, министерство осуществляет проверку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В этом случае государственная регистрация техники (внесение изменений в регистрационные данные, снятие техники с учета) производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в предоставлении государственной услуги.

84. При отсутствии, по результатам осмотра техники, признаков изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями, а также в случае если осмотр техники не проводился, инспектор:

1) при обращении с заявлением о государственной регистрации техники:

присваивает технике государственный регистрационный номер;

вносит отметки в паспорт техники (при отсутствии электронных паспортов техники) о проведенной государственной регистрации техники;

в случае отсутствия в паспорте техники записей о собственнике, его адресе, дате продажи (передачи) при государственной регистрации техники осуществляет заполнение этих строк на основании представленных владельцем техники документов, подтверждающих право собственности на технику;

оформляет свидетельство о государственной регистрации техники;

при обращении с заявлением о внесении изменений в регистрационные данные:

вносит изменения в регистрационные данные техники;

вносит отметки в паспорт техники (при отсутствии электронных паспортов техники) о внесении изменений в регистрационные данные;

оформляет дубликаты регистрационных документов, паспорта техники взамен утраченных или непригодных для использования или свидетельства о регистрации, с внесением записи в паспорт техники или электронный паспорт техники;

2) при обращении с заявлением о снятии техники с учета:

снимает технику с государственного учета;

вносит отметки в паспорт техники (при отсутствии электронных паспортов техники) о снятии техники с учета;

проставляет отметку о снятии машины с учета в свидетельстве о регистрации;

на технику снятую с государственного учета и вывозимую за пределы территории Российской Федерации для отчуждения в связи с переходом права собственности на данную технику к иностранному физическому или юридическому лицу, и при оформлении свидетельства о государственной регистрации на технику в связи с вывозом ее из Российской Федерации, а также на технику, которая в целом или в качестве основных компонентов в виде кузова, рамы или шасси используется для создания другой техники, перегоняется к конечным производителям или вывозится из Российской Федерации, оформляет государственный регистрационный знак «Транзит».

85. Максимальный срок выполнения административной процедуры по оформлению и выдаче результатов предоставления государственной услуги – 2 рабочих дня.

86. Результатом выполнения административной процедуры является:

государственная регистрация техники с выдачей заявителю свидетельства о регистрации, государственного регистрационного знака с внесением записи в паспорт техники или электронный паспорт техники;

внесение изменений в регистрационные данные техники с выдачей заявителю дубликатов регистрационных документов, паспортов машины взамен утраченных или непригодных для использования или свидетельства о регистрации, с внесением записи в паспорт техники или электронный паспорт техники;

снятие техники с государственного учета с отметкой о снятии машины с учета в свидетельстве о регистрации и паспорте техники или электронном паспорте техники, оформление государственного регистрационного знака «Транзит»;

отказ в предоставлении государственной услуги с направлением заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа.

87. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление и выдача заявителю свидетельства о регистрации, паспорта техники или проставление отметки в электронном паспорте техники, государственного регистрационного знака, государственного регистрационного знака «Транзит» или письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

#### Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

88. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа с электронной подписью с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)) в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

89. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа принимаются инспектором. Ин-

спектор распечатывает документы, необходимые для предоставления государственной услуги, на бумажный носитель.

Далее документы, необходимые для предоставления государственной услуги и поступившие в форме электронного документа, подлежат регистрации и рассмотрению инспектором в порядке и сроки, установленные настоящим разделом Административного регламента.

90. Направление в Управление Федерального казначейства по Ставропольскому краю межведомственного запроса в рамках межведомственного информационного взаимодействия осуществляется в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и системы электронного почтового сервиса гарантированной доставки с применением средств криптографической защиты информации и электронной подписи.

91. В случае если в обращении заявитель указал на предоставление ему информации о ходе предоставления государственной услуги и результатах предоставления государственной услуги в электронной форме, инспекторы обеспечивают направление такой информации в электронном виде по адресу электронной почты, указанному заявителем в обращении.

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

92. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство письменного обращения от заявителя о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, с изложением сути допущенных опечатки и (или) ошибки и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Заявитель вправе представить письменное обращение в министерство непосредственно, направить почтовым отправлением или оформить в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Должностное лицо министерства, ответственное за регистрацию обращений, осуществляет регистрацию письменного обращения с прилагаемыми документами в день его поступления в министерство и в течение одного рабочего дня передает должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления письменного обращения в министерство, рассматривает письменное обращение и исправляет допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

93. Текущий контроль за:

полнотой, доступностью и качеством предоставления государственной услуги осуществляется министром сельского хозяйства Ставропольского края путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами министерства положений настоящего Административного регламента и опроса мнения заявителей;

соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, сроками рассмотрения документов – осуществляется заместителем министра сельского хозяйства Ставропольского края, курирующим инспекцию Гостехнадзора, постоянно путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

94. Последующий контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления государственной услуги, выявлением и устранением нарушений прав заявителей, рассмотрением принятия решений и подготовкой ответов на их обращения, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

95. Для проведения проверки в министерстве формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии, всеми членами комиссии, участвующими в проверке.

96. Плановые проверки осуществляются на основании годового плана работы министерства.

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа мини-

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

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся министерством на основании обращений граждан.

97. В любое время с момента регистрации документов заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися его рассмотрения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

98. Инспекторы, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность инспекторов, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

В случае выявления нарушения прав обратившихся заявителей, порядка и сроков рассмотрения запросов заявителей, утраты документов заявителей виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

99. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, их объединения и организации, которым предоставляется государственная услуга, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельность министерства при предоставлении ими государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, организаций, указанных в части 1<sup>а</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

## Информация для заявителя о его праве подать жалобу

100. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства, государственных гражданских служащих министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее соответственно – орган, предоставляющий государственную услугу, должностное лицо, жалоба), в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

В связи с тем, что работники многофункционального центра, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не участвуют в предоставлении государственной услуги, обжалование действия (бездействия) указанных лиц в порядке, установленном настоящим разделом, не осуществляется.

### Предмет жалобы

101. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются решения и действия (бездействие), осуществляемые органом, предоставляющим государственную услугу, должностным лицом, в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

103. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуется;

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

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

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководите-

лем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Органы исполнительной власти края, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, являющиеся учредителями многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также организации, указанные в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», которым может быть направлена жалоба

104. Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его уполномоченного представителя:

на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуется решение министра;

в министерство, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц;

через многофункциональные центры, которые обеспечивают ее передачу в министерство, а в случае подачи жалобы на имя Губернатора Ставропольского края – в аппарат Правительства Ставропольского края.

105. Прием жалоб в письменной форме осуществляется министерством в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

106. Министерство обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица посредством размещения такой информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале и региональном портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, в том числе по телефону, электронной почте, при лич-

ном приеме.

### Порядок подачи и рассмотрения жалобы

107. Заявитель может подать жалобу:

1) в письменной форме:

лично или через уполномоченного представителя в министерство по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, 337, кабинет 401;

путем направления почтовых отправлений в министерство по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, 337;

2) при личном приеме;

в случае подачи жалобы уполномоченным представителем заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный информационный интернет-портал органов государственной власти Ставропольского края, официальный сайт министерства ([www.mshsk.ru](http://www.mshsk.ru)), электронный почтовый адрес министерства ([info@mshsk.ru](mailto:info@mshsk.ru)), в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и государственную информационную систему Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)) (в личные кабинеты пользователей).

Жалоба в электронном виде подается заявителем на имя Губернатора Ставропольского края посредством использования официального сайта Губернатора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.gubernator.stavkrai.ru](http://www.gubernator.stavkrai.ru));

4) через многофункциональные центры – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) по телефону «Телефон доверия министерства» по следующему номеру: 8(8652)75-13-75.

Время приема жалоб: понедельник – пятница с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00; суббота, воскресенье – выходные дни.

Жалоба, поступившая на имя Губернатора Ставропольского края, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в аппарате Правительства Ставропольского края в течение одного рабочего дня со дня ее поступления.

108. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем в ор-

ган, предоставляющий государственную услугу, посредством использования: официального информационного Интернет-портала органов государственной власти Ставропольского края;

официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края»;

электронной почты органа, предоставляющего государственную услугу.

109. Жалоба в электронном виде также может быть подана заявителем посредством использования портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органом, предоставляющим государственную услугу, должностным лицом (далее – система досудебного обжалования).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в абзаце шестом пункта 103 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов», при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

110. Жалоба, поступившая в министерство, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления.

Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих (далее – журнал учета жалоб). Форма и порядок ведения журнала учета жалоб определяются министерством.

111. При поступлении жалобы в министерство с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт министерства ([www.mshsk.ru](http://www.mshsk.ru)) или электронный почтовый адрес министерства ([info@mshsk.ru](mailto:info@mshsk.ru)) должностное лицо отдела организационной работы и

информатизации, ответственное за работу с электронной почтой, в день поступления жалобы в форме электронного документа распечатывает ее на бумажный носитель и передает должностному лицу общего отдела, ответственному за регистрацию жалоб, для ее регистрации.

112. Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)), осуществляется в порядке, определенном Правительством Ставропольского края.

113. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональные центры, которые обеспечивают ее передачу в министерство, или в случае подачи жалобы на имя Губернатора Ставропольского края – в аппарат Правительства Ставропольского края.

Жалоба передается в министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональными центрами и министерством (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба.

В аппарат Правительства Ставропольского края жалоба передается многофункциональными центрами не позднее рабочего дня, следующего за рабочим днем, в который поступила жалоба в многофункциональные центры.

114. Жалоба рассматривается:

Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 104 настоящего Административного регламента;

органом, предоставляющим государственную услугу, в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 104 настоящего Административного регламента.

115. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

## Сроки рассмотрения жалобы

116. В случае если поданная заявителем или его уполномоченным представителем жалоба не входит в компетенцию рассмотрения министерства, министерство в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в орган исполнительной власти Ставропольского края, должностному лицу, уполномоченным на ее рассмотрение, и одновременно в письменной форме информирует заявителя или его уполномоченного представителя о перенаправлении его жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе исполнительной власти Ставропольского края, уполномоченном на ее рассмотрение.

117 Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

## Результат рассмотрения жалобы

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

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

119. При удовлетворении жалобы министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

120. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются: должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе; сведения об органе, предоставляющем государственную услугу, долж-

ностном лице, решения или действия (бездействие) которых обжалуется;  
фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;  
основания для принятия решения по жалобе;  
принятое решение по жалобе;  
сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;  
сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе.

121. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанному в части 8 статьи 11<sup>2</sup> Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе, указанном в части 8 статьи 11<sup>2</sup> Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

122. Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается:

Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 104 настоящего Административного регламента;

должностным лицом министерства в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 104 настоящего Административного регламента.

Ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронном виде подписывается уполномоченным должностным лицом электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

123. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, на жалобу не дается ответ по существу поставленных в ней вопросов и в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, о недопустимости зло-

употребления правом на обращение.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в орган, предоставляющий государственную услугу, и его должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

#### Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

124. Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в абзацах втором или третьем пункта 118 настоящего Административного регламента.

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным абзацем первым пункта 109 настоящего Административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

#### Порядок обжалования решения по жалобе

125. Споры, связанные с решениями и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе предоставления государственной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Обжалование производится в сроки и по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

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

126. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

#### Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

127. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, осуществляется посредством размещения такой информации в холле органа, предоставляющего государственную услугу, на информационных стендах, в месте предоставления государственной услуги, в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» ([www.26gosuslugi.ru](http://www.26gosuslugi.ru)).

Должностные лица органа, предоставляющего государственную услугу, осуществляют консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

## Приложение 1

к Административному регламенту предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники»

### СВЕДЕНИЯ

о местонахождении и контактных телефонах должностных лиц отдела Гостехнадзора – государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Ставропольском крае министерства сельского хозяйства Ставропольского края

Местонахождение	Код	Контакт- ный те- лефон	Адрес
1	2	3	4
Отдел Гостехнадзора – государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Ставропольском крае	8652	35-41-88 35-43-17 35-30-16 26-50-62	355035, г.Ставрополь, ул.Мира, 337
Александровский район	86557	2-79-79	356304, с. Александровское, ул.Карла Маркса, 9
Андроповский район	86556		357070, с.Курсавка, ул.Красная, 75
Апанасенковский район	86555		356721, с.Дивное, ул.Советская, 38
Арзгирский район	86560	3-11-85	356570, с.Арзгир, ул.П.Базалеева, 6
Буденновский район	86559		356800, г.Буденновск, ул.Пушкинская, 246
Грачевский район	86540	4-13-53	356250, с.Грачевка, ул.Ставропольская, 44

1	2	3	4
Кочубеевский район	86550	2-04-74	357000, с.Кочубеевское, ул.Октябрьской Революции, 68
Красногвардейский район	86541	2-42-08	356031, с.Красногвардейское, ул.Ленина, 69
Курский район	87964	6-32-47	357850, ст-ца Курская, ул.Гагарина, 6
Левокумский район	86543		357960, с.Левокумское, ул.Карла Маркса, 146
Новоселицкий район	86548	3-01-44	356350, с.Новоселицкое, ул.Шоссейная, 45
Предгорный район	87961	5-10-49	357351, ст-ца Ессентукская, ул.Павлова, 16
Степновский муниципальный округ	86563	3-13-79	357930, с.Степное, пл. Ленина, 22
Труновский район	86546		356170, с.Донское, ул.Комарова, 6
Туркменский район	86565		356540, с.Летняя Ставка, ул.Советская, 122
Шпаковский район	86553		356245, г.Михайловск, пер.Базарный, 12
Благодарненский городской округ	86549		356420, г.Благодарный, пер.Октябрьский, 15
Георгиевский городской округ	87951		357820, г.Георгиевск, ул.Октябрьская, 155/8
Изобильненский городской округ	86545		356141, г.Изобильный, ул.Ленина, 15
Ипатовский городской округ	86542		356630, г.Ипатово, ул.Орджоникидзе, 97
Кировский городской округ	87938	2-12-59	357300, г.Новопав-

1	2	3	4
			ловск, ул.Садовая, 142
Минераловодский городской округ	87922	6-27-80	357209, г.Минеральные Воды, ул. 50 лет Октября, 87А
Нефтекумский городской округ	86558	2-22-82	356884, г.Нефтекумск, пер.Заводской, 3
Новоалександровский городской округ	86544		356000, г.Новоалександровск, ул.Гагарина, 311
Петровский городской округ	86547	4-67-40	356530, г.Светлоград, пл. 50 лет Октября, 8
Советский городской округ	86552	6-00-84	357910, г.Зеленокумск, ул.Мира, 8

#### ЭЛЕКТРОННЫЕ АДРЕСА

[gostex@mshsk.ru](mailto:gostex@mshsk.ru)  
[a.syrman@mshsk.ru](mailto:a.syrman@mshsk.ru)».

---

## Приложение 2

к Административному регламенту предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники»

### БЛОК-СХЕМА

предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники»



### Приложение 3

к Административному регламенту предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники»

ФОРМА

Бланк министерства  
сельского хозяйства  
Ставропольского края

\_\_\_\_\_

(наименование заявителя)

\_\_\_\_\_

(адрес заявителя)

Дата, исходящий номер

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о приеме документов

Заявителем представлено заявление о государственной регистрации техники с приложением следующих документов (на \_\_\_\_ л.):

№ п/п	Отметка о представленных документах (нужное отметить знаком - V)	Перечень представленных заявителем документов	Количество листов
1	2	3	4
1.		заявление о государственной регистрации техники	
2.		документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем	
3.		паспорт самоходной машины и других видов техники	
4.		квитанция (платежное поручение) об уплате государственной пошлины	

1	2	3	4
5.		документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой или основными компонентами	
6.		копия сертификата соответствия или декларации соответствия	
7.		страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства	
8.		документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную	
9.		письменное согласие на государственную регистрацию техники за одним из собственников техники	
10.		акта приема-передачи конечным получателем техники, который будет осуществлять ее непосредственную эксплуатацию	
11.		письменное соглашение сторон о регистрации техники за лизингодателем или лизингополучателем	
12.		программа испытаний	
13.		свидетельство о государственной регистрации техники	
14.		государственный регистрационный знак	
15.		документ о заключении сделки, направленной на отчуждение техники	

Порядковый номер записи в журнале регистрации – \_\_\_\_\_

Дата представления документов – \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г.

Документы принял:

\_\_\_\_\_  
 (должность инспектора,  
 осуществляющего прием документов)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

## Приложение 4

к Административному регламенту предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники»

ФОРМА

Бланк министерства  
сельского хозяйства  
Ставропольского края

---

(наименование заявителя)

---

(адрес заявителя)

Дата, исходящий номер

### УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

По результатам рассмотрения документов, представленных для получения государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники» и (или) осмотра техники, Вам отказывается в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям (нужное отметить знаком – V):

- обращение с заявлением о государственной регистрации техники, которая не подлежит государственной регистрации
- отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным
- 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 в системе учета сведений о государственной регистрации техники, которая не снята с государственного учета (при обращении с заявлением о государственной регистрации техники)
- отсутствие в паспорте техники отметки об уплате утилизационного сбора или отметки об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации
- отсутствие в электронном паспорте техники со статусом «действующий» сведений об уплате утилизационного сбора или отметки об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации
- подтверждение признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки машин, при несоответствии номеров агрегатов представленным документам или регистрационным данным, а также подтверждение оснований о нахождении машины (номерных агрегатов) или представленных документов в розыске
- представленными заявителем документами не подтверждается возможность регистрации машины за заявителем
- неподтверждение факта оплаты заявителем государственной пошлины
- не представление заявителем техники для осмотра, в случаях, когда осмотр техники является обязательным

Вы вправе обжаловать принятое решение в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

---

(должность инспектора)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

---

## Приложение 5

к Административному регламенту предоставления министерством сельского хозяйства Ставропольского края государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники»

ФОРМА

Бланк министерства  
сельского хозяйства  
Ставропольского края

---

(наименование заявителя)

---

(адрес заявителя)

Дата, исходящий номер

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о приостановлении предоставления государственной услуги

Уведомляем о приостановлении предоставления государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники» по следующим основаниям (нужное отметить знаком – V):

- обнаружение признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения заводской маркировки машин, при несоответствии номеров агрегатов представленным документам или регистрационным данным, а также наличие оснований о нахождении машины (номерных агрегатов) или представленных документов в розыске
- утрата свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, снятой с учета, или при возникновении сомнений в подлинности свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, основных компонентов техники (двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач) и несоответствие их номеров представленным документам

В соответствии с пунктом 21 Административного регламента предоставление государственной услуги приостанавливается на срок не более 30 календарных дней.

---

(должность инспектора)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

---