



Министерство сельского хозяйства Ставропольского края

П Р И К А З

«15» ноября 2017 г.

г. Ставрополь

№ 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

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 исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения контрольных (надзорных) функций»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение 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 «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)» (с изменениями, внесенными приказами министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 18 июля 2016 г. № 289, от 01 сентября 2016 г. № 352 и от 30 марта 2017 г. № 102), изложив его в прилагаемой редакции.

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

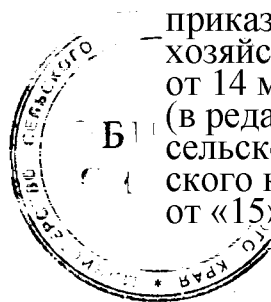
3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр сельского хозяйства
Ставропольского края



В.Н.Ситников

УТВЕРЖДЕН



приказом министерства сельского хозяйства Ставропольского края от 14 марта 2012 г. № 77 (в редакции приказа министерства сельского хозяйства Ставропольского края от «15» ноября 2017 г. № 455)

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)»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. 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)» (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 с заявителями, указанными в пункте 2 настоящего Административного регламента.

Регистрации подлежат трактора, самоходные дорожно-строительные и иные машины с рабочим объемом двигателя внутреннего сгорания более 50 куб. см или максимальной мощностью электродвигателя более 4 кВт, а также прицепы к ним, включая автотранспортные средства, имеющие максимальную конструктивную скорость 50 км/час и менее, а также не предназначенные для движения по автомобильным дорогам общего пользования (далее – машины).

Регистрации не подлежат гоночные автомобили и мотоциклы, а также автотранспортные средства, собранные в индивидуальном порядке из запасных частей и агрегатов.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются любые юридические и физические лица, являющиеся собственниками ма-

шин, либо лица, от имени собственников владеющие, пользующиеся или распоряжающиеся на законных основаниях этими машинами.

Заявители обязаны зарегистрировать машины или изменить их регистрационные данные в течение срока действия государственного регистрационного знака «Транзит» или в течение 10 суток после приобретения, выпуска в соответствии с таможенным законодательством Таможенного союза и законодательством Российской Федерации о таможенном деле, снятия с учета машин, замены номерных агрегатов или возникновения иных обстоятельств, потребовавших изменения регистрационных данных.

Зарегистрированные в органах гостехнадзора машины, вывозимые за пределы региона регистрации на срок более 2 месяцев, по просьбе собственников или владельцев машин могут быть временно зарегистрированы по месту их нахождения.

Если при возникновении обстоятельств, послуживших основанием для обязательной регистрации, машина находится за пределами региона регистрации, заявитель обязан в течение 5 суток после указанных обстоятельств получить государственный регистрационный знак «Транзит» для перегона машины к месту регистрации. Государственные регистрационные знаки «Транзит» выдаются на срок от 5 до 20 суток.

Заявители, за которыми зарегистрированы машины, обязаны снять машины с учета в органах гостехнадзора, в которых они зарегистрированы, в случае изменения места регистрации, утилизации (списания) машин либо при прекращении права собственности на машины в предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Место нахождения министерства: 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), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (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);
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 следующим номерам: 8 (8652) 35-30-30; 35-41-88;

5) в форме электронного документа:

с использованием электронной почты в министерство по адресам: info@mshsk.ru, a.syrman@mshsk.ru;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» путем направления обращений на официальный сайт министерства (www.mshsk.ru) в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (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) (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) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (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) 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:

исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги в виде блок-схемы предоставления государственной услуги (далее – блок-схема) (приложение 2 к настоящему Административному регламенту);

извлечения из настоящего Административного регламента (полная версия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства (www.mshsk.ru));

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 требования 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):

полное наименование и полный почтовый адрес министерства;

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

адреса электронной почты министерства и его структурных подразделений;

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) 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):

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 – 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).

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 сельского хозяйства Ставропольского края. 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 выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность (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, утверждаемый нормативным правовым актом Ставропольского края.

Описание результата предоставления государственной услуги

19. Результатом предоставления государственной услуги являются:
- регистрация машины с выдачей заявителю свидетельства о регистрации машины и государственного регистрационного знака с внесением записи в паспорт самоходной машины и других видов техники (далее – паспорт машины);
 - изменение регистрационных данных машины с выдачей заявителю дубликатов регистрационных документов, паспортов машины взамен утраченных или непригодных для использования или свидетельства на высвободившийся номерной агрегат;
 - временный допуск к движению машины с выдачей заявителю государственного регистрационного знака «Транзит»;
 - снятие машины с учета с отметкой о снятии машины с учета в свидетельстве о регистрации машины и паспорте машины;
 - временная регистрация машины;
 - отказ в предоставлении государственной услуги с направлением заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин 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. Государственная услуга предоставляется в течение 7 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента.

21. Предоставление государственной услуги приостанавливается по основаниям, предусмотренным пунктом 33 настоящего Административного регламента, на срок не более 7 рабочих дней.

22. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня регистрации машины или изменения регистрационных данных машины или временного допуска к движению машины или снятия машины с учета или

временной регистрации машины или отказа в предоставлении государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации
и нормативных правовых актов Ставропольского края,
регулирующих предоставление государственной услуги,
с указанием их реквизитов и источников
официального опубликования

23. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.08.2000, № 32, ст. 3340);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

Федеральный закон от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» («Российская газета», № 121, 30.06.1998);

Федеральный закон от 25 апреля 2002 года № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств» («Российская газета», № 80, 07.05.2002);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27.11.1995, № 48, ст. 4563, «Российская газета», 02.12.1995 № 234);

Решение Коллегии евразийской экономической комиссии от 18 августа 2015 г. № 100 «О паспорте самоходной машины и других видов техники» (Официальный сайт Евразийского экономического союза <http://www.eaeu.org/>, 21.08.2015);

постановление Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 г. № 1090 «О правилах дорожного движения» («Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации», 22.11.1993, № 47, ст. 4531);

постановление Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 г. № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации» («Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации», 20.12.1993, № 51, ст. 4943);

постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 1994 г. № 938 «О государственной регистрации автотранспортных

средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 22.08.1994, № 17, ст. 1999);

постановление 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» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18.07.2011, № 29, ст. 4479);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц» («Российская газета», № 192, 22.08.2012);

постановление Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2013 г. № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием» («Собрание законодательства Российской Федерации», 25.11.2013, № 47, ст. 6099);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012);

Правила государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации (гостехнадзора), утвержденные Министерством сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации 16 января 1995 г. и зарегистрированные Министерством юстиции Российской Федерации 27 января 1995 г., регистрационный № 785 («Российские вести», № 81, 04.05.1995);

Положение о паспорте самоходной машины и других видов техники, утвержденное Комитетом Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации 26 июня 1995 г., Министерством сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации 28 июня 1995 г. и зарегистрированное Министерством юстиции Российской Федерации 6 июля 1995 г. № 898 («Бюллетень нормативных актов министерств и ведомств Российской Федерации» № 11, 1995);

постановление Правительства Ставропольского края от 24 июня 2011 г. № 250-п «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Став-

ропольского края государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг» («Ставропольская правда», № 154, 05.07.2011);

постановление 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 исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций» («Ставропольская правда», № 183, 03.08.2011);

постановление Правительства Ставропольского края от 02 июля 2012 г. № 225-п «О государственных информационных системах Ставропольского края, обеспечивающих предоставление (исполнение) в электронной форме государственных и муниципальных услуг (функций) в Ставропольском крае» («Ставропольская правда», № 175-176, 17.07.2012);

постановление Правительства Ставропольского края от 13 июля 2012 г. № 247-п «Об утверждении Положения о министерстве сельского хозяйства Ставропольского края» («Ставропольская правда», № 187-188, 28.07.2012);

постановление Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края»;

ГОСТ 12.2.019-2005 «Система стандартов безопасности труда. Тракторы и машины самоходные сельскохозяйственные. Общие требования безопасности»;

ГОСТ 12.2.140-2004 «Тракторы малогабаритные. Общие требования безопасности»;

ГОСТ Р 52746-2007 «Прицепы и полуприцепы тракторные. Общие технические требования»;

ГОСТ Р ИСО 3450-99 «Машины землеройные. Тормозные системы колесных машин. Требования к эффективности и методы испытаний»;

ГОСТ Р 50944-2011 «Снегоходы. Технические требования и методы испытаний»;

ГОСТ Р 50943-2011 «Снегоболотоходы. Технические требования и методы испытаний»;

ГОСТ Р 51348-99 «Транспорт напольный безрельсовый. Системы тормозные. Технические требования»;

ГОСТ Р 41.86-99 «Единообразные предписания, касающиеся официального утверждения сельскохозяйственных и лесных тракторов в отношении установки устройств освещения и световой сигнализации»;

ГОСТ 8769-75 «Приборы внешние световые автомобилей, автобусов, троллейбусов, тракторов, прицепов и полуприцепов. Количество, расположение, цвет, углы видимости»;

ГОСТ 12.2.120-2005 «Система стандартов безопасности труда. Кабины и рабочие места операторов тракторов и самоходных сельскохозяйственных машин. Общие требования безопасности»;

ГОСТ 17.2.2.02-98 «Охрана природы. Атмосфера. Нормы и методы определения дымности отработавших газов дизелей, тракторов и самоходных сельскохозяйственных машин»;

ГОСТ 32565-2013 «Стекло безопасное для наземного транспорта. Общие технические условия»,

а также последующими редакциями указанных нормативных правовых актов.

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 документы по перечню согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

25. Документы, представляются заявителями:

1) для регистрации машин – по месту нахождения заявителя: для физических лиц – по месту жительства (месту пребывания) или по месту жительства родственников этих лиц, обладающих правами наследования по закону, с их письменного согласия, или по месту бронирования жилой площади при наличии обстоятельств, не позволяющих произвести регистрацию по месту жительства собственников (проживание в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к ним, длительная командировка, воинская служба, учеба, работа на судах дальнего плавания); для юридических лиц – по месту нахождения юридического лица;

2) для регистрации машин за военнослужащими – по месту их проживания, определенному командованием войсковых частей;

3) для изменения регистрационных данных машины – по месту регистрации машины;

4) для регистрация машин, временно ввезенных на территорию Российской Федерации на срок более 6 месяцев под обязательство об обратном вывозе и принадлежащих иностранным представительствам и фирмам, не являющимся юридическими лицами, а также гражданам иностранных государств либо лицам без гражданства, зарегистрированным в установленном порядке – по адресу, указанному в документах, выданных государственными

органами, осуществляющими регистрацию этих представительств и фирм, а гражданами – органами внутренних дел;

5) для регистрации машин, принадлежащих беженцам и вынужденным переселенцам, – по месту их проживания, указанному в удостоверении, выданном территориальным органом Федеральной миграционной службы Российской Федерации;

6) для временной регистрации машин, ввезенных на территорию Ставропольского края из другого субъекта Российской Федерации на срок более двух месяцев – по месту пребывания с письменного согласия лиц, по адресу которых производится такая регистрация;

7) для регистрации машин, собственниками которых являются лица: не достигшие 14-летнего возраста – от их имени родителями (усыновителями) или органами опеки и попечительства;

в возрасте от 14 до 18 лет – этими лицами с письменного согласия родителей (усыновителей) или органов опеки и попечительства, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Представляемые документы должны быть:

надлежащим образом заверены при переводе на русский язык документов в соответствии с законодательством соответствующего государства;

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.

В заявлении заявителем указывается адрес (электронный, почтовый), по которому ему предоставляется информация о порядке предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственной услуги.

Документы в электронной форме представляется 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».

Решение суда представляется в виде копии, заверенной судьей, страницы которой прошиты, пронумерованы, скреплены печатью.

Документы предъявляются заявителями в подлинниках для обозрения и копиях для приобщения к материалам регистрационного дела инспекции

Гостехнадзора. Копии документов (в том числе фотокопии и светокпии) не могут служить заменой подлинников.

После осуществления регистрационных действий паспорта машин, высвободившиеся регистрационные документы при снятии машины с учета возвращаются заявителю.

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

26. Форму заявления заявитель может получить:

непосредственно в министерстве по адресу: 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), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (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):

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

27. Заявитель имеет право представить документы:

1) лично в министерство по адресу: г. Ставрополь, ул. Мира, 337 или инспекторам по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

2) через уполномоченного представителя при наличии у него доверенности (условие о наличии доверенности не распространяется на работников заявителя):

в министерство непосредственно по адресу: г. Ставрополь, ул. Мира, 337 или инспекторам по адресам, указанным в приложении 1 к настоящему Административному регламенту;

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

4) путем направления с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (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 самоуправле-

ния муниципальных образований Ставропольского края» (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 уплату государственной пошлины.

29. Документ, подтверждающий уплату 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 документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, данный документ представляется заявителем в комплекте с документами, предусмотренными пунктом 24 настоящего Административного регламента, и в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 25 настоящего Административного регламента.

Указание на запрет требовать от заявителей

31. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей:

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, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, 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, нормативными правовыми актами Ставропольского края, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

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 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 заводской маркировки машин, а также наличие информации о нахождении машины (номерных агрегатов) или представленных документов в розыске.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в предоставлении государственной услуги

34. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

представление неполного комплекта документов, предусмотренных приложением 3 к настоящему Административному регламенту;

представление документов не в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 25 настоящего Административного регламента;

наличие решения (постановления) суда, правоохранительных органов или судебного пристава-исполнителя о наложении ареста на машину или запрете на регистрацию машины;

подтверждение признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки машин, а также подтверждение информации о нахождении машины (номерных агрегатов) или представленных документов в розыске;

несоответствие номеров агрегатов представленным документам или регистрационным данным;

представленными заявителем документами не подтверждается возможность регистрации машины за заявителем;

машина по своим техническим характеристикам не подлежит регистрации в органах гостехнадзора;

непредставление машины на осмотр с целью сверки номеров узлов и агрегатов представленным документам;

отсутствие информации в ГИС ГМП об уплате заявителем государственной пошлины;

отсутствие в паспорте машины отметки об уплате утилизационного сбора, или об основании неуплаты утилизационного сбора, в случаях когда наличие такой отметки является обязательным.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) 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.

Уплата государственной пошлины осуществляется заявителем до обращения в инспекцию Гостехнадзора.

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;

за выдачу свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность – 350 рублей;

38. В соответствии со статьей 335.35 Налогового кодекса Российской Федерации федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления освобождаются от уплаты государственной пошлины.

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

Заявитель обязан самостоятельно исполнить обязанность по уплате государственной пошлины.

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

40. 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

41. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должно 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

42. 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.

43. Заявление для предоставления государственной услуги, поступив-

шее 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.

44. 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 местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

45. 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.

46. 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.

47. 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).

48. 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), в федеральной государствен-

ной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (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).

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

49. 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

50. К показателям доступности и качества государственной услуги относятся:

1) своевременность (Св):

$$Св = Ср / Вр \times 100\%, \text{ где}$$

Ср – срок, установленный настоящим Административным регламентом;

Вр – время, фактически затраченное на предоставление государственной услуги.

Показатель 100% и более является положительным и соответствует требованиям настоящего Административного регламента;

2) доступность (Дос):

$$Дос = Дэл + Динф + Дмфц, \text{ где}$$

Дэл – возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде:

Дэл = 35% при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде;

Дэл = 0% при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде;

Динф – доступность информации о порядке предоставления государственной услуги:

Динф = 65%, если информация о порядке предоставления государственной услуги размещена с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (40%), на информационных стендах (20%) и есть доступный для заявителей раздаточный материал (5%);

Динф = 0%, если для получения информации о порядке предоставления государственной услуги необходимо пользоваться другими способами получения информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе самостоятельно изучать нормативные правовые акты;

Дмфц – возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в многофункциональные центры:

Дмфц = 5% при наличии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в многофункциональные центры;

Дмфц = 0% при отсутствии возможности подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в многофункциональные центры;

3) качество (Кач):

$Кач = Кобслуж + Квзаим + Кпрод$, где

Кобслуж – качество обслуживания при предоставлении государственной услуги:

Кобслуж = 20%, если инспекторы, предоставляющие государственную услугу, корректны, доброжелательны, дают подробные и доступные разъяснения;

Кобслуж = 0%, если инспекторы, предоставляющие государственную услугу, некорректны, недоброжелательны, не дают подробных и доступных разъяснений;

Квзаим – количество взаимодействий заявителя с инспектором, предоставляющим государственную услугу:

Квзаим = 50% при отсутствии в ходе предоставления государственной услуги взаимодействия заявителя с инспектором, предоставляющим государственную услугу;

Квзаим = 40% при наличии в ходе предоставления государственной услуги одного взаимодействия заявителя с инспектором, предоставляющим государственную услугу;

Квзаим = 20% при наличии в ходе предоставления государственной услуги более одного взаимодействия заявителя с инспектором, предоставляющим государственную услугу;

Кпрод – продолжительность взаимодействия заявителя с инспектором, предоставляющим государственную услугу:

Кпрод = 30% при взаимодействии заявителя с инспектором, предоставляющим государственную услугу, в течение сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

Кпрод = минус 1% за каждые 5 минут взаимодействия заявителя с инспектором, предоставляющим государственную услугу, сверх сроков, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Значение показателя 100% говорит о том, что предоставление государственной услуги осуществляется в строгом соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) удовлетворенность (Уд):

$Уд = 100\% - Кобж / Кзаяв \times 100\%$, где

Кобж – количество обжалований при предоставлении государственной услуги;

Кзаяв – количество заявителей.

Для осуществления контроля качества и доступности предоставления государственной услуги, определения обобщенных показателей за определенный промежуток времени необходимо сумму показателей по каждому заявителю разделить на количество заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

51. Предоставление министерством государственной услуги через многофункциональные центры не предусмотрено.

52. При предоставлении государственной услуги обеспечивается возможность заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (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):

получать информацию о порядке предоставления государственной услуги и сведения о ходе предоставления государственной услуги;

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 осуществ-

ляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» 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), 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), а также путем направления электронного документа по адресу электронной почты министерства.

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

53. 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) регистрация машин;
- 5) изменение регистрационных данных машин;
- 6) временная регистрация места пребывания зарегистрированных машин;
- 7) временный допуск к движению машин, не зарегистрированных в установленном порядке;
- 8) снятие машин с учета.

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

54. 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.

55. 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 необходимых документов и требований, предъявляемых к ним.

56. 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.

57. 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.

58. 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

59. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление документов, предусмотренных приложением 3 к настоящему Административному регламенту, 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).

60. Инспектор, ответственный за прием документов:

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 4 к настоящему Административному регламенту, один экземпляр прикладывает к документам, а второй экземпляр направляет заявителю.

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

62. 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.

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

Формирование и направление межведомственного запроса

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

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

66. 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 5 к настоящему Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр выдает заявителю, а второй подшивает в дело.

67. Максимальный срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса составляет 5 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

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

69. 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.

Регистрация машины

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

71. Инспектор:

1) устанавливает на основании документов и информационных ресурсов, находящихся в распоряжении инспектора:

представлен полный или неполный комплект документов, предусмотренных приложением 3 к настоящему Административному регламенту;

представлены документы в соответствии или не в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 25 настоящего Административного регламента;

на основании заявления, паспорта или заменяющего его документа личность заявителя или проверяет полномочия представителя заявителя. Установление личности граждан в возрасте от 14 до 16 лет производится ин-

спектором в присутствии родителей (усыновителей) или представителей органов опеки и попечительства при предъявлении свидетельства о рождении несовершеннолетнего лица;

имеется или не имеется решение (постановление) суда, правоохранительных органов или судебного пристава-исполнителя о наложения ареста на машину или запрете на проведение регистрации машины;

соблюден или не соблюден заявителем срок для совершения регистрационных действий. В случае нарушения сроков для регистрационных действий к заявителю применяются меры административной ответственности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

документами, подтверждающими право собственности, и паспортом машины подтверждается или не подтверждается возможность регистрации машины за заявителем;

имеются или не имеются признаки подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки машин;

находится или не находится машина (номерные агрегаты), представленные документы в розыске;

машина, по своим техническим характеристикам, подлежит или не подлежит регистрации в органах гостехнадзора;

наличие в паспорте машины отметки об уплате утилизационного сбора или об основании неуплаты утилизационного сбора, в случаях когда наличие такой отметки является обязательным;

2) в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 34 настоящего Административного регламента, готовит в двух экземплярах уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр выдает заявителю, а второй подшивает в дело;

3) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 34 настоящего Административного регламента:

проводит в месте и во время, согласованные с заявителем, осмотр машины с целью сверки соответствия номерных агрегатов представленным документам. В случае если заявитель не представил машину на осмотр, а также в случае не соответствия номеров и агрегатов машины, предъявленной на осмотр, представленным документам инспектор готовит в двух экземплярах уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр выдает заявителю, а второй подшивает в дело;

осуществляет регистрацию машины путем внесения записи в книгу регистрации машин, которую ведет по форме, установленной Правилами государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и

иных машин и прицепов к ним органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации (Гостехнадзора), утвержденными Министерством сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации 16 января 1995 года, листы которой пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью инспекции Гостехнадзора (далее – книга регистрации);

вводит сведения о регистрации машины в базу данных автоматизированной системы учета;

оформляет и выдает заявителю лично под роспись свидетельство о регистрации машины по форме, установленной Правилами государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации (Гостехнадзора), утвержденными Министерством сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации 16 января 1995 года, государственный регистрационный знак с внесением в паспорт машины сведений о заявителе или об изменении заявителя;

5) 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 согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр выдает заявителю, а второй подшивает в дело. Изъятые документы на следующий рабочий день передает на рассмотрение начальнику инспекции Гостехнадзора.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению документов составляет 2 рабочих дня.

72. Начальник инспекции Гостехнадзора в случае получения от инспектора изъятых документов:

1) рассматривает изъятые документы на предмет наличия признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки машин;

2) по результатам рассмотрения изъятых документов:

в случае наличия признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки машин, а также подтверждение информации о нахождении машины (номерных агрегатов) или представленных документов в розыске, направляет материалы в следственные органы;

в случае отсутствия признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки машин, а также неподтверждение информации о нахождении машины (номерных агрегатов)

или представленных документов в розыске, возвращает изъятые документы инспектору для регистрации машины.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению изъятых документов составляет 3 рабочих дня.

73. По результатам рассмотрения начальником инспекции Гостехнадзора изъятых документов инспектор:

в случае направления начальником инспекции Гостехнадзора материалов в следственные органы готовит в двух экземплярах уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр направляет заявителю, а второй подшивает в дело;

в случае отсутствия признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки машин, а также неподтверждение информации о нахождении машины (номерных агрегатов) или представленных документов в розыске осуществляет регистрацию машины в соответствии с пунктом 71 настоящего Административного регламента.

74. Регистрация машин, принадлежащих беженцам и вынужденным переселенцам, в случае утраты регистрационных документов производится после получения письменного подтверждения регистрационных данных с места прежней регистрации машин либо неполучения его в течение трех месяцев.

О произведенной регистрации инспектором направляется информация по прежнему месту регистрации машины.

75. Максимальный срок выполнения административной процедуры по регистрации машины составляет 5 рабочих дней.

76. Результатом выполнения административной процедуры является: регистрация машины с выдачей заявителю свидетельства о регистрации машины и государственного регистрационного знака с внесением записи в паспорт самоходной машины и других видов техники (далее – паспорт машины);

отказ в предоставлении государственной услуги с направлением заявителю письменного 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).

Результат административной процедуры передается заявителю лично под роспись, о выдаче свидетельства о регистрации машины и государственного регистрационного знака вносится запись в книгу регистрации, письмен-

ное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа направляется по адресам, указанным заявителем.

77. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа или свидетельства о регистрации машины, а также внесение в паспорт машины сведений о заявителе или сведений об изменении заявителя.

Изменение регистрационных данных машин

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

79. Инспектор:

1) устанавливает на основании документов и информационных ресурсов, находящихся в распоряжении инспектора:

представлен полный или неполный комплект документов, предусмотренных приложением 3 к настоящему Административному регламенту;

представлены документы в соответствии или не в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 25 настоящего Административного регламента;

на основании заявления, паспорта или заменяющего его документа личность заявителя или проверяет полномочия представителя заявителя. Установление личности граждан в возрасте от 14 до 16 лет производится инспектором в присутствии родителей (усыновителей) или представителей органов опеки и попечительства при предъявлении свидетельства о рождении несовершеннолетнего лица;

имеется или не имеется решение (постановление) суда, правоохранительных органов или судебного пристава-исполнителя о наложении ареста на машину или запрете на проведение регистрации машины;

имеются или не имеются признаки подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки машин;

находится или не находится машина (номерные агрегаты), представленные документы в розыске;

2) в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 34 настоящего Административного регламента, готовит в двух экземплярах уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр выдает заявителю, а второй подшивает в дело;

3) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 34 настоящего Административного регламента:

проводит в месте и во время, согласованные с заявителем, осмотр машины с целью сверки соответствия номерных агрегатов представленным документам. В случае если заявитель не представил машину на осмотр, а также в случае не соответствия номеров и агрегатов машины, предъявленной на осмотр, представленным документам и регистрационным данным инспектор готовит в двух экземплярах уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр выдает заявителю, а второй подшивает в дело;

вносит изменения в свидетельство о регистрации машины и паспорт машины или оформляет и выдает дубликаты свидетельства о регистрации машины и паспорта машины взамен утраченных или непригодных для использования;

вносит изменения в запись в книге регистрации;

вводит изменения в базу данных автоматизированной системы учета;

4) 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 согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр выдает заявителю, а второй подшивает в дело. Изъятые документы на следующий рабочий день передает на рассмотрение начальнику инспекции Гостехнадзора.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению документов составляет 2 рабочих дня.

80. Начальник инспекции Гостехнадзора в случае получения от инспектора изъятых документов:

1) рассматривает изъятые документы на предмет наличия признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки машин;

2) по результатам рассмотрения изъятых документов:

в случае наличия признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки машин, а также подтверждение информации о нахождении машины (номерных агрегатов) или представленных документов в розыске, направляет материалы в следственные органы;

в случае отсутствия признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки машин, а также неподтверждение информации о нахождении машины (номерных агрегатов)

или представленных документов в розыске, возвращает изъятые документы инспектору для внесения изменений регистрационных данных машины.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению изъятых документов составляет 3 рабочих дня.

81. По результатам рассмотрения начальником инспекции Гостехнадзора изъятых документов инспектор:

в случае направления начальником инспекции Гостехнадзора материалов в следственные органы готовит в двух экземплярах уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр направляет заявителю, а второй подшивает в дело;

в случае отсутствия признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки машин, а также неподтверждение информации о нахождении машины (номерных агрегатов) или представленных документов в розыске осуществляет внесение изменений регистрационных данных машины в соответствии с пунктом 79 настоящего Административного регламента.

82. Свидетельства о регистрации машины на высвободившиеся номерные агрегаты выдаются при изменении регистрационных данных, связанных с заменой соответствующих номерных агрегатов, а также при снятии с учета машин в связи с их списанием (утилизацией).

83. Максимальный срок выполнения административной процедуры по изменению регистрационных данных машины составляет 5 рабочих дней.

84. Результатом выполнения административной процедуры является:
изменение регистрационных данных машины с внесением изменений в паспорт машины и выдачей заявителю свидетельства о регистрации машины;
изменение регистрационных данных машины с выдачей заявителю свидетельства на высвободившейся номерной агрегат;
изменение регистрационных данных машины с выдачей заявителю дубликата регистрационных документов, паспортов машины взамен утраченных или непригодных для использования;
отказ в предоставлении государственной услуги с направлением заявителю письменного 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).

Результат административной процедуры передается заявителю лично под роспись, о внесении изменений в свидетельство о регистрации машины, выдаче заявителю дубликатов регистрационных документов взамен утрачен-

ных или непригодных для использования вносится запись в книгу регистрации, письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа направляется по адресам, указанным заявителем.

85. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, дубликатов регистрационных документов, паспортов машины взамен утраченных или непригодных для пользования, а также внесение записи об изменениях в свидетельство о регистрации машины, паспорт машины.

Временная регистрация места пребывания зарегистрированных машин

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

87. Инспектор:

1) устанавливает на основании документов и информационных ресурсов, находящихся в распоряжении инспектора:

представлен полный или неполный комплект документов, предусмотренных приложением 3 к настоящему Административному регламенту;

представлены документов в соответствии или не в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 25 настоящего Административного регламента;

на основании заявления, паспорта или заменяющего его документа личность заявителя или проверяет полномочия представителя заявителя. Установление личности граждан в возрасте от 14 до 16 лет производится инспектором в присутствии родителей (усыновителей) или представителей органов опеки и попечительства при предъявлении свидетельства о рождении несовершеннолетнего лица;

имеется или не имеется решение (постановление) суда, правоохранительных органов или судебного пристава-исполнителя о наложении ареста на машину или запрете на проведение регистрации машины;

имеются или не имеются признаки подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки машин;

находится или не находится машина (номерные агрегаты), представленные документы в розыске;

2) в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 34 настоящего Административного регламента, готовит в двух экземплярах уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа по форме

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

3) в случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 34 настоящего Административного регламента:

делает отметку о временном учете машины с указанием срока ее окончания в свидетельстве о прохождении технического осмотра;

делает отметку о временной регистрации места пребывания зарегистрированной машины после прохождения очередного технического осмотра машины;

осуществляет регистрацию машины, переданной на лизинговой основе лизингополучателю, путем внесения записи в книге регистрации;

4) 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 согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр выдает заявителю, а второй подшивает в дело.

Изъятые документы на следующий рабочий день передает на рассмотрение начальнику инспекции Гостехнадзора.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению документов составляет 2 рабочих дня.

88. Начальник инспекции Гостехнадзора в случае получения от инспектора изъятых документов:

1) рассматривает изъятые документы на предмет наличия признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки машин;

2) по результатам рассмотрения изъятых документов:

в случае наличия признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки машин, а также подтверждение информации о нахождении машины (номерных агрегатов) или представленных документов в розыске, направляет материалы в следственные органы;

в случае отсутствия признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки машин, а также неподтверждение информации о нахождении машины (номерных агрегатов) или представленных документов в розыске, возвращает изъятые документы инспектору для временной регистрации места пребывания машины.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению изъятых документов составляет 3 рабочих дня.

89. По результатам рассмотрения начальником инспекции Гостехнадзора изъятых документов инспектор:

в случае направления начальником инспекции Гостехнадзора материалов в следственные органы готовит в двух экземплярах уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр направляет заявителю, а второй подшивает в дело;

в случае отсутствия признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки машин, а также неподтверждение информации о нахождении машины (номерных агрегатов) или представленных документов в розыске осуществляет временную регистрацию места пребывания машины в соответствии с пунктом 87 настоящего Административного регламента.

90. Максимальный срок выполнения административной процедуры по временной регистрации места пребывания зарегистрированной машины составляет 5 рабочих дней.

91. Результатом выполнения административной процедуры является:

временная регистрация машины с отметкой о временном учете машины с указанием срока ее окончания в свидетельстве о прохождении технического осмотра машины;

отказ в предоставлении государственной услуги с направлением заявителю письменного 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).

Результат административной процедуры передается заявителю лично под роспись, о постановке на временный учет вносится запись в свидетельство о прохождении технического осмотра, письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа направляется по адресам, указанным заявителем.

92. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, внесение записи о временном учете машины с указанием срока ее окончания в свидетельстве о прохождении технического осмотра.

Временный допуск к движению машин,
не зарегистрированных в установленном порядке

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

94. Инспектор:

1) выдает лично под роспись государственный регистрационный знак «Транзит»;

2) делает отметку о выдаче государственного регистрационного знака «Транзит» в документах, подтверждающих право собственности на машины, или в паспорте машины;

3) вносит сведения о выданных регистрационных знаков «Транзит» в книгу учета выданных и сданных регистрационных знаков типа 16 «Транзит» по форме, предусмотренной Правилами государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации (Гостехнадзора), утвержденными Министерством сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации 16 января 1995 года (далее – книга учета), и базу данных автоматизированного учета.

95. Максимальный срок выполнения административной процедуры по выдаче государственного регистрационного знака «Транзит» составляет 20 минут.

96. Результатом выполнения административной процедуры является временный допуск к движению машины с выдачей заявителю государственного регистрационного знака «Транзит».

Результат административной процедуры передается заявителю лично под роспись, о выдаче государственного регистрационного знака «Транзит» делается запись в книге учета.

97. Способом фиксации результата административной процедуры является запись в документах, подтверждающих право собственности на машину или в паспорте машины с указанием серии, номера, даты выдачи и срока действия государственного регистрационного знака «Транзит».

Снятие машин с учета

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

99. Инспектор:

1) устанавливает на основании документов и информационных ресурсов, находящихся в распоряжении инспектора:

имеется или не имеется решение (постановление) суда, правоохранительных органов или судебного пристава-исполнителя о наложении ареста на машину или запрете на проведение регистрации машины;

имеются или не имеются признаки подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки машин, при несоответствии номеров агрегатов представленным документам или регистрационным данным;

2) в случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 34 настоящего Административного регламента, готовит в двух экземплярах уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр выдает заявителю, а второй подшивает в дело;

3) в случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 34 настоящего Административного регламента:

осуществляет снятие машины с учета путем внесения записи в книге регистрации;

делает отметку о снятии машины с учета в свидетельстве о регистрации машины и паспорте машины;

вводит сведения о снятии машины с учета в базу данных автоматизированной системы учета;

4) 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 согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр выдает заявителю, а второй подшивает в дело. Изъятые документы на следующий рабочий день передает на рассмотрение начальнику инспекции Гостехнадзора.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению документов составляет 2 рабочих дня.

100. Начальник инспекции Гостехнадзора в случае получения от инспектора изъятых документов:

1) рассматривает изъятые документы на предмет наличия признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки машин;

2) по результатам рассмотрения изъятых документов:

в случае наличия признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки машин, а также подтверждение информации о нахождении машины (номерных агрегатов) или представленных документов в розыске, направляет материалы в следственные органы;

в случае отсутствия признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки машин, а также неподтверждение информации о нахождении машины (номерных агрегатов) или представленных документов в розыске, возвращает изъятые документы инспектору для снятия машины с учета.

Максимальный срок выполнения административного действия по рассмотрению изъятых документов составляет 3 рабочих дня.

101. По результатам рассмотрения начальником инспекции Гостехнадзора изъятых документов инспектор:

в случае направления начальником инспекции Гостехнадзора материалов в следственные органы готовит в двух экземплярах уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, подписывает его, один экземпляр направляет заявителю, а второй подшивает в дело;

в случае отсутствия признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки машин, а также неподтверждение информации о нахождении машины (номерных агрегатов) или представленных документов в розыске осуществляет снятие машины с учета в соответствии с пунктом 99 настоящего Административного регламента.

102. Максимальный срок выполнения административной процедуры по снятию машины с учета составляет 5 рабочих дней.

103. Результатом выполнения административной процедуры является: снятие машины с учета с отметкой о снятии машины с учета в свидетельстве о регистрации машины и паспорте машины;

отказ в предоставлении государственной услуги с направлением заявителю письменного 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).

Результат административной процедуры передается заявителю лично под роспись, о снятии машины с учета делается запись в книге регистрации, письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услу-

ги с указанием причин отказа направляется по адресам, указанным заявителем.

104. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, внесение записи о снятии машины с учета в свидетельстве о регистрации машины и паспорте машины.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

105. При предоставлении услуг в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – единый портал), 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) (далее – портал услуг), а также официального сайта министерства (далее – официальный сайт) заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- б) запись на прием в министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (далее – запрос);
- в) формирование запроса;
- г) прием и регистрация министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- д) получение результата предоставления государственной услуги;
- е) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- ж) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- з) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства.

106. Информация о порядке и сроках предоставления услуги, основанная на сведениях об услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», размещенная на едином портале, портале услуг и официальном сайте, предоставляется заявителю бесплатно.

107. Не допускается отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, а также отказ в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления услуги,

поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на едином портале, портале услуг и официальном сайте.

108. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

109. При организации записи на прием в министерство заявителю обеспечивается возможность:

а) ознакомления с расписанием работы министерства либо уполномоченного должностного лица министерства, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

б) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в министерстве графика приема заявителей.

110. При осуществлении записи на прием министерство не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

111. Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы министерства, которая обеспечивает возможность интеграции с единым порталом, порталом услуг и официальным сайтом.

112. Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на едином портале, портале услуг или официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На едином портале, портале услуг и официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Если на едином портале заявителю не обеспечивается возможность заполнения электронной формы запроса, то для формирования запроса на едином портале в порядке, определяемом Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного запроса на портале услуг или официальном сайте.

113. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется в порядке, определяемом министерством, после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

114. При формировании запроса обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на едином портале, портале услуг или официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на едином портале, портале услуг или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

115. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в министерство посредством порталов или официального сайта.

116. Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необхо-

димости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними актами высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации органом (организацией) электронных документов, необходимых для предоставления услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате услуги заявителем, за исключением случая, если для начала процедуры предоставления услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка.

117. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

118. В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за услугой.

Возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

119. Заявителю обеспечивается доступ к результату предоставления услуги, полученному в форме электронного документа, на едином портале, портале услуг или официальном сайте (в том числе в едином личном кабинете) в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации. Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы

(организации).

120. Уведомление о завершении выполнения министерством предусмотренных настоящим Административным регламентом действий направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств единого портала, портала услуг или официального сайта в единый личный кабинет по выбору заявителя.

Министерство, оператор единого портала, а также оператор портала услуг и официального сайта вправе определить дополнительные способы получения сведений о ходе выполнения запроса путем размещения информации на портале услуг или официальном сайте.

121. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в министерство, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

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

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

122. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основа-

ния для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Оценка заявителем качества предоставления государственной услуги в электронной форме не является обязательным условием для продолжения предоставления министерством государственной услуги.

123. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие министерства, должностного лица министерства в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

124. Текущий контроль за:

полнотой, доступностью и качеством предоставления государственной услуги осуществляется заместителем министра сельского хозяйства Ставропольского края, курирующим инспекцию Гостехнадзора, 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 начальником инспекции 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.

125. 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 приняты решений и подготовкой ответов на их обращения, содержа-

щие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

Периодичность осуществления последующего контроля составляет один раз в три года.

126. 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.

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

Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа министерства. 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.

128. 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.

129. 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.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих

131. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее соответственно – должностные лица, жалоба), в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

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 органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

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.

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

133. Жалоба должна содержать:

наименование министерства, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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 (за исключением случая, когда жалоба подается способом, предусмотренным абзацем вторым пункта 131 настоящего Административного регламента);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием) министерства, 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 руководителем 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.

134. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в министерство.

135. Заявитель может подать жалобу:

1) в письменной форме:

лично или через уполномоченного представителя при наличии у него доверенности (условие о наличии доверенности не распространяется на работников заявителя) в министерство по адресу: 355035, г. Ставрополь, ул. Мира, 337, кабинет 213;

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

2) при личном приеме.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность 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), электронный почтовый адрес министерства (info@agro.stavregion.ru), в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (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) (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).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в абзаце шестом пункта 133 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;

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.

136. 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 (далее – журнал учета жалоб). Форма и порядок ведения журнала учета жалоб определяются министерством.

Жалоба рассматривается должностным лицом министерства, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб на нарушение прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг (далее – уполномо-

ченное должностное лицо), в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица 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.

137. При поступлении жалобы в министерство с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальный сайт министерства (www.mshsk.ru) или электронный почтовый адрес министерства (info@agro.stavregion.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.

138. Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (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), осуществляется в порядке, определенном Правительством Ставропольского края.

139. 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, 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.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональными центрами рассматривается в соответствии с настоящим Административным регламентом.

При этом срок рассмотрения жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональными центрами исчисляется со дня регистрации жалобы в министерстве.

140. Должностное лицо общего отдела, ответственное за регистрацию жалоб:

в день регистрации жалобы передает ее уполномоченному должностному лицу;

при установлении оснований, предусмотренных настоящим Административным регламентом, когда ответ на жалобу заявителю не дается, в письменной форме информирует заявителя или его уполномоченного представителя об оставлении жалобы без ответа с указанием причин.

141. 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.

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

143. 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, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

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

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;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

отказ министерства, должностного лица, участвовавшего в предоставлении государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

145. Места приема жалоб должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства, оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками).

Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц осуществляется посредством размещения такой информации в холле министерства на информационных стендах, в месте предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства (www.mshsk.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и в 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).

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

Министерством осуществляется заключение соглашения о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

146. По результатам досудебного (внесудебного) обжалования министерство принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными право-

выми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, а также в иных формах;
отказывает в удовлетворении жалобы.

147. По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный мотивированный ответ не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным абзацем вторым пункта 131 настоящего Административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

148. 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.

149. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указывается:
наименование министерства, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
основания для принятия решения по жалобе;
принятое по жалобе решение;
в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
сведения о сроке и порядке обжалования принятого по жалобе решения.

150. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица.

151. Уполномоченное должностное лицо отказывает в удовлетворении жалобы в случае, если жалоба признана необоснованной.

152. Уполномоченное должностное лицо уведомляет заявителя, направившего обращение, в следующих случаях:

при получении обращения, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

при получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанному в обращении, о недопустимости злоупотребления правом на обращение;

в случае, если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в случае, если в обращении заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

153. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уполномоченное должностное лицо ответ на жалобу не дает.

154. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, – заявитель, направивший жалобу, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уведомляется в письменной форме о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

155. В случае если причин, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в министерство.

156. В случае удовлетворения жалобы к должностным лицам, ответственным за решения и действия (бездействие), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги, применяются установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края меры ответственности.

157. Споры, связанные с решениями и действиями (бездействием) должностных лиц, 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.

Приложение 1

к Административному регламенту 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)»

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

1	2	3	4
Буденновский район	86559		356817, г.Буденновск, ул.Пушкинская, 246
Грачевский район	86540	4-13-53	356250, с.Грачевка, ул.Ставропольская, 44
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	3-13-29	357960, с.Левокумское, ул.Карла Маркса, 146
Новоселицкий район	86548	2-22-55	356350, с.Новоселицкое, ул.Шоссейная, 45
Предгорный район	87961	5-10-49	357351, ст-ца Есентукская, ул.Павлова, 16
Степновский район	86563	3-13-79	357930, с.Степное, пл. Ленина, 22
Труновский район	86546	3-35-03	356170, с.Донское, ул.Первомайская, 1А
Туркменский район	86565	2-09-09	356540, с.Летняя Ставка, ул.Советская, 122
Шпаковский район	86553	6-40-44	356245, г.Михайловск, пер.Транспортный, 13
Благодарненский городской округ	86549	5-06-02	356420, г.Благодарный, пер.Октябрьский, 15
Георгиевский городской округ	87951	5-15-26	357827, г.Георгиевск, ул.Октябрьская, 155/8
Изобильненский городской округ	86545		356141, г.Изобильный, ул.Семыкина, 30

1	2	3	4
Ипатовский городской округ	86542	2-11-35	356630, г.Ипатово, ул.Орджоникидзе, 97
Кировский городской округ	87938	2-12-59	357300, г.Новопав- ловск, ул.Садовая, 142
Минераловодский городской округ	87922	6-27-80	357209, г.Минеральные Воды, ул. 50 лет Ок- тября, 87А
Нефтекумский городской округ	86558	2-22-82	356884, г.Нефтекумск, пер.Заводской, 3
Новоалександровский городской округ	86544	6-68-52	356000, г.Новоалек- сандровск, ул.Гага- рина, 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

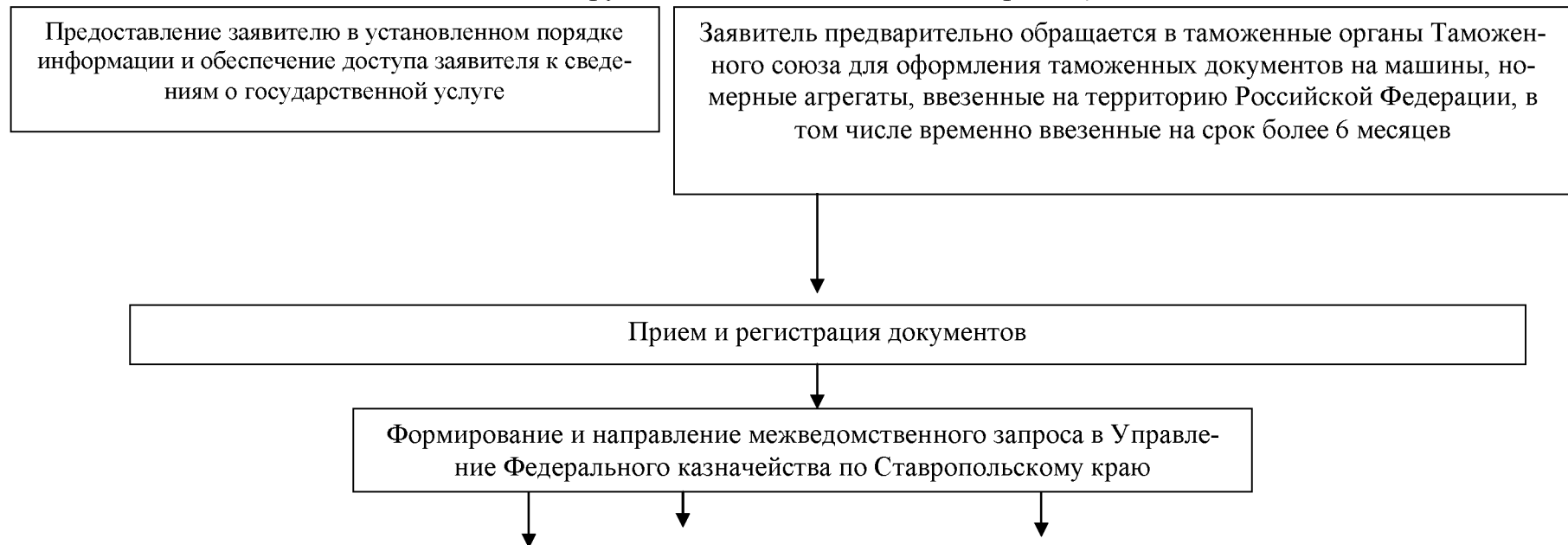
gostex@mshsk.ru
a.syrman@mshsk.ru
d.berejnyak@mshsk.ru

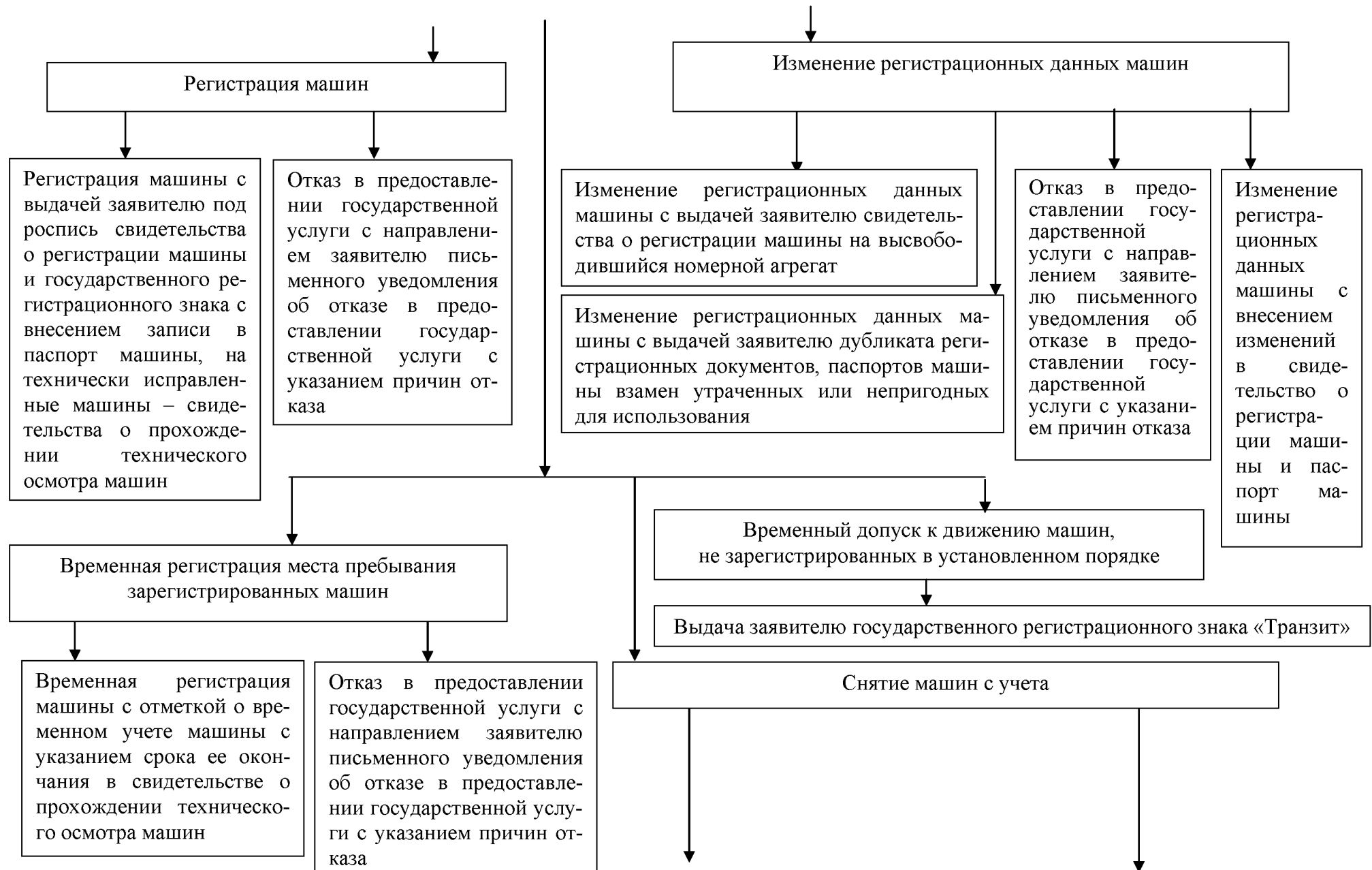
Приложение 2

к Административному регламенту 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)»

БЛОК-СХЕМА

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)»





↓

Отказ в предоставлении государственной услуги с направлением заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа

↓

Снятие машины с учета с отметкой о снятии машины с учета в свидетельстве о регистрации машины и паспорте машины

Приложение 3

к Административному регламенту 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)»

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Документы, необходимые для регистрации машины:

заявление о постановке на учет машины по форме, установленной Правилами государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации (Гостехнадзора), утвержденными Министерством сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации 16 января 1995 года;

страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (для машин, подлежащих страхованию);

сертификат соответствия машины требованиям нормативных документов;

паспорт или заменяющий его документ (для физического лица);

свидетельство о рождении (для несовершеннолетних лиц);

паспорт самоходной машины и других видов техники;

грузовые таможенные декларации (спецификации к ним в необходимых случаях), удостоверения ввоза транспортных средств и иные таможенные документы (на машины, номерные агрегаты, ввезенные на территорию Таможенного союза, в том числе временно ввезенные на срок более 6 месяцев);

временный государственный регистрационный знак «Транзит» (на машины, номерные агрегаты, купленные у организаций и индивидуальных

предпринимателей, занимающихся комиссионной торговлей) или государственный регистрационный знак (при снятии с учета машины);

сводные акты, выданные воинской частью (формированием) (на машины, номерные агрегаты, снятые с вооружения и переданные (проданные) из Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации для использования в хозяйственных целях);

свидетельство о регистрации машины (если машина была снята с учета) с отметкой о снятии и причинах снятия с учета, сдаче государственного номера;

договор финансовой аренды (лизинга) (при временной регистрации места пребывания зарегистрированных машин);

документы, удостоверяющие право собственности на машины:

выписка из учредительного документа о наименовании (полное, сокращенное), местонахождении, адресе (юридическом, почтовом) заявителя;

акт приемки-передачи основных средств по форме ОС-1 и квитанция к приходному кассовому ордеру по форме КО-1 или банковские платежные документы;

документы, подтверждающие совершение сделок в простой письменной форме в соответствии с частью 1 статьи 161 Гражданского кодекса Российской Федерации;

нотариально удостоверенные документы (договор купли-продажи, договор мены, договор дарения, свидетельство о праве собственности и наследования имущества, договор раздела наследственного имущества, договор раздела совместно нажитого имущества между супругами, свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе супругов и их совместное заявление о разделе и перерегистрации машины на одного из них и другие, предусмотренные ст. 163 Гражданского кодекса Российской Федерации);

судебные документы (решения судов).

2. Документы, необходимые для изменения регистрационных данных машины:

заявление по форме, установленной Правилами государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации (Гостехнадзора), утвержденными Министерством сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации 16 января 1995 года;

свидетельство о регистрации машины;

паспорт самоходной машины и других видов техники;

документы, подтверждающие правомерность приобретения (получения) номерных агрегатов (на машины, изготовленные в порядке индивидуального творчества или отремонтированные с изменением конструкции, или собранные копии серийно выпускаемых машин).

3. Документы, необходимые для временной регистрации места пребывания зарегистрированной машины:

заявление по форме, установленной Правилами государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации (Гостехнадзора), утвержденными Министерством сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации 16 января 1995 года;

свидетельство о регистрации машины;

свидетельство о прохождении технического осмотра;

письменное согласие лица, по адресу которого производится временная регистрация пребывания машины;

договор финансовой аренды (лизинга).

4. Документы, необходимые для временного допуска к движению машин, не зарегистрированных в установленном порядке:

заявление по форме, установленной Правилами государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации (Гостехнадзора), утвержденными Министерством сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации 16 января 1995 года;

документы, подтверждающие право собственности на машину;

паспорт самоходной машины и других видов техники.

5. Документы, необходимые для снятия с учета машины:

заявление о снятии с учета машины, по форме, установленной Правилами государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации (Гостехнадзора), утвержденными Министерством сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации 16 января 1995 года;

паспорт самоходной машины и других видов техники;

свидетельство о регистрации машины;

письменное согласие залогодержателя, заверенное в установленном порядке (для снятия с учета заложенных машин);

документы, подтверждающие отсутствие запретов или ограничений по изменению права собственности на машину, наложенных судами, следственными, таможенными органами или решений судов (постановлений таможенных органов) об отчуждении машины и передаче ее в собственность иных лиц или обращения в собственность государства (для снятия с учета машин в отношении которых имелись запреты или ограничения).

Приложение 4

к Административному регламенту 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)»

ФОРМА

Бланк министерства
сельского хозяйства
Ставропольского края

(наименование заявителя)

Дата, исходящий номер

УВЕДОМЛЕНИЕ

о принятии документов

Заявителем представлены:

№ п/п	Отметка о представленных документах (нужное отметить знаком - V)	Перечень представленных заявителем документов	Количество листов
1. Для регистрации машины			
1.		заявление о постановке на учет машины	
2.		страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (для машин, подлежащих стра-	

		хованию)	
3.		сертификат соответствия машины требованиям нормативных документов	
4.		паспорт или заменяющий его документ (для физического лица)	
5.		свидетельство о рождении (для несовершеннолетних лиц)	
6.		документы об оплате государственной пошлины	
7.		паспорт самоходной машины и других видов техники	
8.		грузовые таможенные декларации (спецификации к ним в необходимых случаях), удостоверения ввоза транспортных средств и иные таможенные документы (на машины, номерные агрегаты, ввезенные на территорию Таможенного союза, в том числе временно ввезенные на срок более 6 месяцев)	
9.		временный государственный регистрационный знак «Транзит» (на машины, номерные агрегаты, купленные у организаций и индивидуальных предпринимателей, занимающихся комиссионной торговлей) или государственный регистрационный знак (при снятии с учета машины)	
10.		сводные акты, выданные воинской частью (формированием) (на машины, номерные агрегаты, снятые с вооружения и переданные (проданные) из Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации для использования в хозяйственных целях)	
11.		свидетельство о регистрации машины с отметкой о снятии и причинах снятия с учета, сдаче государственного номера (если машина была снята с учета для регистрации машины в связи с изменением места регистрации)	

12.		договор финансовой аренды (лизинга) (при временной регистрации места пребывания зарегистрированных машин)	
13.		документы, удостоверяющие право собственности на машины, номерные агрегаты:	
13.1.		выписка из учредительного документа о наименовании (полное, сокращенное), местонахождении, адресе (юридическом, почтовом) заявителя	
13.2.		акт приемки-передачи основных средств по форме ОС-1 и квитанция к приходному кассовому ордеру по форме КО-1 или банковские платежные документы	
13.3.		документы, подтверждающие совершение сделок в простой письменной форме в соответствии с частью 1 статьи 161 Гражданского кодекса Российской Федерации	
13.4.		нотариально удостоверенные документы (договор купли-продажи, договор мены, договор дарения, свидетельство о праве собственности и наследования имущества, договор раздела наследственного имущества, договор раздела совместно нажитого имущества между супругами, свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе супругов и их совместное заявление о разделе и перерегистрации машины на одного из них и другие, предусмотренные ст. 163 Гражданского кодекса Российской Федерации)	
13.5.		судебные документы (решения судов)	
2. Для изменения регистрационных данных машины			
14.		заявление о внесении изменений в регистрационные документы	
15.		свидетельство о регистрации машины	
16.		паспорт самоходной машины и других видов	

		техники	
17.		документы, подтверждающие правомерность приобретения (получения) номерных агрегатов (на машины, изготовленные в порядке индивидуального творчества или отремонтированные с изменением конструкции, или собранные копии серийно выпускаемых машин)	
18.		документ об оплате государственной пошлины	
3. Для временной регистрации места пребывания зарегистрированной машины			
19.		заявление о временной регистрации машины	
20.		свидетельство о регистрации машины	
21.		свидетельство о прохождении технического осмотра	
22.		письменное согласие лица, по адресу которого производится временная регистрация пребывания машины	
23.		договор финансовой аренды (лизинга)	
4. Для временного допуска к движению машин, не зарегистрированных в установленном порядке			
24.		заявление о выдаче государственного регистрационного знака «Транзит»	
25.		документы, подтверждающие право собственности на машину	
26.		паспорт самоходной машины и других видов техники	
5. Для снятия с учета машины			
27.		заявление о снятии с учета машины	

28.		свидетельство о регистрации машины	
30.		письменное согласие залогодержателя, заверенное в установленном порядке (для снятия с учета заложенных машин)	
31.		паспорт самоходной машины и других видов техники	
32.		документ об оплате государственной пошлины	
33.		документы подтверждающие отсутствие запретов или ограничений по изменению права собственности на машину, наложенных судами, следственными, таможенными органами или решений судов (постановлений таможенных органов) об отчуждении машины и передаче ее в собственность иных лиц или обращения в собственность государства (для снятия с учета машин в отношении которых имелись запреты или ограничения)	

Порядковый номер записи в журнале регистрации – _____

Дата представления документов – _____._____.20__ г.

Документы принял:

(должность инспектора,
осуществляющего прием документов)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 5

к Административному регламенту 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)»

ФОРМА

Бланк министерства
сельского хозяйства
Ставропольского края

Дата, исходящий номер

(наименование заявителя)

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

По результатам рассмотрения документов, представленных для получения 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)», Вам отказывается в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям (нужное отметить знаком – V):

- представление неполного комплекта документов, предусмотренных приложением 3 к Административному регламенту
- представление документов не в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктом 25 настоящего Административного регламента

- наличие решения (постановления) суда, правоохранительных органов или судебного пристава-исполнителя о наложении ареста на машину или запрете на регистрацию машины, а именно:
-
- подтверждение признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки машин, а также подтверждение информации о нахождении машины (номерных агрегатов) или представленных документов в розыске
- несоответствие номеров агрегатов представленным документам или регистрационным данным
- представленными заявителем документами не подтверждается возможность регистрации машины за заявителем
- машина по своим техническим характеристикам не подлежит регистрации в органах гостехнадзора
- непредставление машины на осмотр с целью сверки номеров узлов и агрегатов представленным документам
- отсутствие информации в ГИС ГМП об уплате заявителем государственной пошлины
- отсутствие в паспорте самоходной машины и других видов техники отметки об уплате утилизационного сбора, или об основании неуплаты утилизационного сбора, в случаях когда наличие такой отметки является обязательным.

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

(должность инспектора)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 6

к Административному регламенту 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)»

ФОРМА

Бланк министерства
сельского хозяйства
Ставропольского края

Дата, исходящий номер

(наименование заявителя)

(адрес заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приостановлении предоставления государственной услуги

Уведомляем о приостановлении предоставления 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)» в связи с обнаружением признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки машин, при несоответствии номеров агрегатов представленным документам или регистрационным данным, а также наличии оснований о нахождении машины (номерных агрегатов), представленных документов в розыске, а именно:

В соответствии с пунктом 21 Административного регламента предоставление государственной услуги приостанавливается на срок не более 7 рабочих дней.

О результатах рассмотрения начальником отдела Гостехнадзора – государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Ставропольском крае изъятых документов дополнительно Вас проинформируем.

(должность инспектора)

(подпись)

(расшифровка подписи)
