

**УПРАВЛЕНИЕ ИНСПЕКЦИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА
ТЕХНИЧЕСКИМ
СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ
ТЕХНИКИ -
ГОСТЕХНАДЗОР РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

**ПРИКАЗ
от 24 мая 2016 г. N 01-18/83**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО РЕГИСТРАЦИИ И УЧЕТУ
ТРАКТОРОВ,
САМОХОДНЫХ ДОРОЖНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ И ИНЫХ МАШИН И
ПРИЦЕПОВ К
НИМ, А ТАКЖЕ ВЫДАЧЕ НА НИХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
РЕГИСТРАЦИОННЫХ
ЗНАКОВ (КРОМЕ МАШИН ВООРУЖЕННЫХ СИЛ И ДРУГИХ
ВОЙСК
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ)**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Гостехнадзора РБ от 17.10.2016 N 01-18/158)

В соответствии с постановлением Правительства Республики Бурятия от 4 апреля 2011 года N 152 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительным органам государственной власти Республики Бурятия" приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по регистрации и учету тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдаче на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу:

- приказ Управления инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники от 15.03.2012 N 04-01/33 "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по регистрации и учету тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а

также выдаче на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)" (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Бурятия 12.04.2012 N 032012137);

- пункт 1 приказа Управления инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники от 06.06.2012 N 01-22/63 "О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Гостехнадзора Республики Бурятия" (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Бурятия 29.06.2012 N 032012228);

- пункт 1 приказа Управления инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники от 17.01.2013 N 01-21/13 "О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Гостехнадзора Республики Бурятия" (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Бурятия 29.01.2013 N 032013047);

- пункт 1 приказа Управления инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники от 24.04.2013 N 01-21/64 "О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Гостехнадзора Республики Бурятия" (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Бурятия 17.05.2013 N 032013181).

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель
Гостехнадзора
Республики Бурятия
Ж.Д.БАТУЕВ

Приложение
к Приказу Управления
инспекции государственного
надзора за техническим
состоянием самоходных машин
и других видов техники -
Гостехнадзора Республики Бурятия
от 24.05.2016 N 01-18/83

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО**

**РЕГИСТРАЦИИ И УЧЕТУ
ТРАКТОРОВ, САМОХОДНЫХ ДОРОЖНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ И
ИНЫХ МАШИН
И ПРИЦЕПОВ К НИМ, А ТАКЖЕ ВЫДАЧЕ НА НИХ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ
РЕГИСТРАЦИОННЫХ ЗНАКОВ (КРОМЕ МАШИН ВООРУЖЕННЫХ
СИЛ И ДРУГИХ
ВОЙСК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ)**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Ростехнадзора РБ от 17.10.2016 N 01-18/158)

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги по регистрации и учету тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдаче на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации) (далее - Административный регламент) регулирует порядок, определяет сроки и последовательность действий Управления инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники (далее - Ростехнадзор Республики Бурятия).

1.2. Круг заявителей

Юридические лица, физические лица.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

- непосредственно в инспекциях Ростехнадзора Республики Бурятия;
- с использованием средств телефонной и электронных средств связи;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее по тексту - сеть Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);
- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее по тексту - Единый портал) по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>;
- на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)

Республики Бурятия по адресу: <http://03.gosuslugi.ru>;

- на официальном сайте Ростехнадзора Республики Бурятия: (<http://ugtn.govrb.ru>);

- на официальном портале органов государственной власти Республики Бурятия в разделе "Органы исполнительной власти" по адресу: <http://egov-buryatia.ru>.

1.3.2. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах (телефонах для справок), графике (режиме) работы, Интернет-адресах, адресах электронной почты Ростехнадзора Республики Бурятия приведены в приложении N 1 к Административному регламенту и размещаются:

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>;

- на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Бурятия по адресу: <http://03.gosuslugi.ru>;

- на официальном портале органов государственной власти Республики Бурятия в разделе "Органы исполнительной власти" по адресу: <http://egov-buryatia.ru>;

- на информационных стендах в помещениях государственных инспекций Ростехнадзора Республики Бурятия.

1.3.3. На информационных стендах и Интернет-сайте размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

- текст Административного регламента;

- перечни документов, необходимых для проведения государственной услуги, образцы оформления документов и требования к ним;

- место расположения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты Ростехнадзора Республики Бурятия;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия Ростехнадзора Республики Бурятия, должностных лиц, государственных гражданских служащих, иных специалистов, предоставляющих государственную услугу.

1.3.4. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги предоставляются специалистами Ростехнадзора Республики Бурятия.

1.3.4.1. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- перечня документов, необходимых для проведения государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

- размера государственной пошлины;

- источника получения документов, необходимых для проведения государственной услуги (орган, организация и их местонахождение);

- времени приема и выдачи документов;

- сроков проведения государственной услуги;

- порядка обжалования действий (бездействия) и решений,

осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении, по телефону.

1.3.4.2. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами при личном контакте с заявителями, посредством почты, телефонной связи, электронной почты.

Заявители, представившие в инспекции Гостехнадзора Республики Бурятия документы для проведения государственной услуги, в обязательном порядке информируются специалистами:

- о сроке и месте проведения государственной услуги;
- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

График приема должностными лицами Гостехнадзора Республики Бурятия граждан и организаций устанавливается начальником инспекции - главным государственным инженером-инспектором Гостехнадзора по Республике Бурятия.

Время приема каждым должностным лицом должно составлять не менее 4 часов в неделю.

Консультации и справки в объеме, предусмотренном Административным регламентом, предоставляются специалистами в течение всего срока исполнения государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Регистрация и учет тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним (далее также - машины), а также выдача на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации) (далее - государственная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Управлением инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники (сокращенное наименование - Гостехнадзор Республики Бурятия).

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляют государственные инспекции Гостехнадзора Республики Бурятия.

2.2.2. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Конечным результатом предоставления государственной услуги является выдача документов о регистрации и государственных регистрационных знаков:

2.3.1.1. При государственной регистрации самоходной машины (новой, полученной из-за границы или ранее состоявшей на учете в органах Гостехнадзора Республики Бурятия) производится:

- выдача свидетельства о регистрации машины;
- выдача государственного регистрационного знака;
- возвращение представленного ранее паспорта самоходной машины с заполненными в нем соответствующими сведениями.

2.3.1.2. При государственной регистрации самоходных машин, зарегистрированных в соответствии с ранее действующим порядком в других органах и не состоявших ранее на учете в органах Гостехнадзора до 1 сентября 1995 г., ранее не зарегистрированных в органах Гостехнадзора, производится выдача:

- паспорта самоходной машины;
- свидетельства о регистрации машины;
- государственного регистрационного знака.

2.3.1.3. При внесении изменений в регистрационные данные (замена номерных агрегатов, изменение цвета машины, изменение данных о собственнике, установка дополнительного оборудования) производится:

- выдача свидетельства о регистрации;
- внесение изменений в паспорт самоходной машины.

2.3.1.4. При снятии с регистрационного учета в связи с прекращением права собственности или изменением юридического адреса (юридическое лицо) или места регистрации (физическое лицо), если новый юридический адрес (место регистрации физического лица) находится за пределами территории, на которую распространяется деятельность государственной инспекции Гостехнадзора Республики Бурятия, зарегистрированной машины производятся:

- сдача государственного регистрационного знака;
- сдача свидетельства о регистрации для отметки о снятии с учета;
- отметка в паспорте самоходной машины о снятии с учета;
- выдача государственного регистрационного знака "Транзит" (по заявлению).

2.3.1.5. При снятии с регистрационного учета в связи со списанием (утилизацией) производится:

- сдача государственного регистрационного знака;

- сдача свидетельства о регистрации машины;
- сдача паспорта самоходной машины;
- возвращение заявителю подлинного экземпляра акта о списании транспортных средств с отметкой о снятии с учета;
- выдача свидетельства на высвободившийся номерной агрегат (по заявлению).

2.3.1.6. При восстановлении утерянных или пришедших в негодность документов выдаются:

- дубликат свидетельства о регистрации машины;
- дубликат паспорта самоходной машины;
- дубликат государственного регистрационного знака "Транзит";
- дубликат свидетельства на высвободившийся номерной агрегат.

2.3.1.7. В случаях утери государственного регистрационного знака или его негодности производится:

- выдача нового государственного регистрационного знака;
- выдача нового свидетельства о регистрации машины в ламинированном исполнении (прежнее свидетельство изымается) или возвращение свидетельства о регистрации машины (книжка) с внесенными изменениями;
- возвращение паспорта самоходной машины с внесенными изменениями;
- выдача по просьбе заявителя справки о совершенных регистрационных действиях.

2.3.1.8. При внесении изменений в регистрационные данные машин, выдаче свидетельств на высвободившиеся номерные агрегаты выдается и оформляется следующая специальная продукция:

- свидетельство о регистрации машины. В свидетельство о регистрации машины вносятся данные о самоходной машине и ее собственнике (владельце), выданном государственном регистрационном знаке.

Кроме того, в графу "Примечание" свидетельства о регистрации вносятся сведения о лизинге, владельцах по долям собственности.

При выдаче свидетельства о регистрации машины в графе "Свидетельство выдано на основании" указываются серия и номер паспорта самоходной машины;

- паспорт самоходной машины, в котором делается запись о выданном государственном регистрационном знаке, серии и номере свидетельства о регистрации машины, дате выполнения регистрации или снятия ее с учета и иных регистрационных действиях.

В случаях внесения изменений в регистрационные данные, связанных с заменой номерных агрегатов, заменой или выдачей дубликатов свидетельства о регистрации машины, заменой государственных регистрационных знаков, изменением названия юридического лица, фамилии физического лица (имени), изменением адреса регистрации собственника машины и т.п., запись об измененных данных вносится в графу "Особые отметки" (паспорт самоходной машины в форме сложенного листа);

- государственный регистрационный знак "Транзит" (по заявлению) оформляется в одном экземпляре на бланке установленной формы. В бланк знака "Транзит" вносятся сведения о машине и ее владельце, заводе-изготовителе, паспорте самоходной машины, документе, подтверждающем право собственности, пункте следования техники, сроке действия знака "Транзит". В случае снятия техники с учета в связи с продажей и представлением документа, подтверждающего совершение сделки, знак "Транзит" выдается на имя нового собственника (по заявлению);

- свидетельство на высвободившийся номерной агрегат оформляется в одном экземпляре и на один агрегат на бланке установленной формы, являющемся бланком строгой отчетности. В свидетельстве указываются данные о высвободившемся номерном агрегате, самоходной машине, на которой он был установлен, свидетельстве о регистрации машины, выданном на данную машину, собственнике на агрегат;

- государственный регистрационный знак, изготовленный фабричным способом, выдается в единственном экземпляре.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Общий срок предоставления государственной услуги не более 5 рабочих дней с даты регистрации поступившего пакета документов.

Должностные лица Гостехнадзора Республики Бурятия обязаны в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществить государственную регистрацию трактора, самоходной дорожно-строительной и иной машины и прицепа к ней и выдать заявителю свидетельство о регистрации машины и государственный регистрационный знак.

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

Предоставление государственной услуги регулируется нормативно-правовыми актами, приведенными в приложении N 2 к Административному регламенту и иными нормативными актами Российской Федерации, Республики Бурятия, настоящим Административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме

2.6.1. Перечень документов, предоставляемых заявителями:

2.6.1.1. Перечень документов, предоставляемых для государственной регистрации новой машины, ранее состоящей на учете:

- заявление о регистрации машины с отметкой военного комиссариата в предусмотренных законодательством случаях;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документы, подтверждающие полномочия представителя собственника машины;
- свидетельство о регистрации машины с отметкой о снятии ее с учета по прежнему месту регистрации (для ранее состоявших на учете);
- паспорт самоходной машины;
- документы, подтверждающие право собственности на транспортное средство, в том числе заключенные в установленном порядке договоры или иные документы, удостоверяющие право собственности на транспортные средства и подтверждающие возможность допуска их к эксплуатации на территории Российской Федерации;
- страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств для машин, подлежащих страхованию;
- документы, свидетельствующие об отсутствии запретов или ограничений по изменению права собственности на транспортное средство, в случае, если имелись наложенные судами, следственными, таможенными органами запреты или ограничения по изменению права собственности на транспортные средства.

2.6.1.2. Перечень документов, предоставляемых для снятия с регистрационного учета в связи с продажей:

- заявление о снятии машины с учета с отметкой военного комиссариата (в предусмотренных законодательством случаях);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документы, подтверждающие полномочия представителя собственника самоходной машины;
- паспорт самоходной машины;
- свидетельство о регистрации машины;
- государственный регистрационный знак;
- при совместной собственности супругов или нескольких лиц подается их совместное заявление;
- документы, свидетельствующие об отсутствии запретов или ограничений по изменению права собственности на транспортное средство, в случае, если имелись наложенные судами, следственными, таможенными органами запреты или ограничения по изменению права собственности на транспортные средства.

2.6.1.3. Перечень документов для внесения изменений в регистрационные данные (замена номерных агрегатов, изменение цвета машины, изменение данных о собственнике, установка дополнительного оборудования):

- заявление о внесении изменений в регистрационные данные с отметкой военных комиссариатов (в предусмотренных законодательством случаях);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документы, подтверждающие полномочия представителя собственника самоходной машины;
- паспорт самоходной машины;
- свидетельство о регистрации машины;
- копия страхового полиса;
- документы, подтверждающие право собственности на транспортное средство, в том числе заключенные в установленном порядке договоры или иные документы, удостоверяющие право собственности на транспортные средства и подтверждающие возможность допуска их к эксплуатации на территории Российской Федерации.

2.6.1.4. Перечень документов для изменения названия юридического лица или его юридического адреса.

Для изменения названия юридического лица представляется выписка из устава юридического лица об изменении названия организации или его адреса.

2.6.1.5. Перечень документов для снятия с регистрационного учета в связи со списанием (утилизацией):

- заявление о снятии с учета самоходной машины с отметкой военного комиссариата (в предусмотренных законодательством случаях);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документы, подтверждающие полномочия представителя собственника самоходной машины;
- паспорт самоходной машины;
- государственный регистрационный знак;
- свидетельство о государственной регистрации;
- оригинал и копия акта о списании самоходной машины (унифицированная форма N ОС-4а, утверждена постановлением Госкомстата РФ от 21.01.2003 N 7) - для юридических лиц;
- документы, свидетельствующие об отсутствии запретов или ограничений по изменению права собственности на транспортное средство, в случае, если имелись наложенные судами, следственными, таможенными органами запреты или ограничения по изменению права собственности на транспортные средства;
- письменное согласие залогодержателя, заверенное в установленном порядке. В случае снятия с учета заложенных машин, на которые обращено взыскание по решению суда или третейского суда, - соответствующее решение указанных органов.

2.6.1.6. Перечень документов для выдачи дубликатов взамен утерянных (пришедших в негодность) документов:

- заявление о выдаче дубликата конкретного документа (паспорт самоходной машины, свидетельство о государственной регистрации);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документы, подтверждающие полномочия представителя собственника самоходной машины;
- свидетельство о государственной регистрации;
- паспорт самоходной машины в случаях утраты свидетельства о регистрации;
- объяснительная записка с указанием обстоятельств утраты (с записью "факт кражи исключаю");
- гарантийное письмо.

2.6.1.7. Перечень документов для выдачи взамен утерянного (пришедшего в негодность) государственного регистрационного знака:

- заявление о выдаче взамен утерянного (пришедшего в негодность) государственного регистрационного знака с отметкой военных комиссариатов (в предусмотренных законодательством случаях);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документы, подтверждающие полномочия представителя собственника самоходной машины;
- паспорт самоходной машины;
- свидетельство о регистрации машины;
- объяснительная записка с указанием обстоятельств утраты.

2.6.1.8. Перечень документов, предоставляемых при выдаче справки о совершенных регистрационных действиях собственникам машин:

- заявление от собственника самоходной машины о выдаче справки;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документы, подтверждающие полномочия представителя собственника самоходной машины.

2.6.1.9. Перечень документов, предоставляемых для временной регистрации места пребывания зарегистрированных в органах Гостехнадзора машин:

- заявление установленного образца;
- свидетельство о регистрации самоходной машины;
- письменное согласие лиц, по адресу которых производится временная регистрация;
- лизинговый договор (в случае временной регистрации машины, переданной на лизинговой основе лизингополучателю).

2.6.2. Перечень документов, находящихся в государственных органах.

2.6.2.1. Для государственной регистрации новой машины и ранее состоящей на учете:

- документ об уплате государственной пошлины.

2.6.2.2. Для внесения изменений в регистрационные данные (замена номерных агрегатов, изменение цвета машины, изменение данных о собственнике, установка дополнительного оборудования):

- документ об уплате государственной пошлины.

2.6.2.3. Для изменения названия юридического лица или его юридического адреса:

- свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

- свидетельство о постановке на налоговый учет.

2.6.2.4. Для выдачи дубликатов взамен утерянных (пришедших в негодность) документов:

- документ об уплате государственной пошлины.

2.6.2.5. Для выдачи взамен утерянного (пришедшего в негодность) государственного регистрационного знака:

- документ об уплате государственной пошлины.

2.6.2.6. Для временной регистрации места пребывания зарегистрированных в органах Гостехнадзора машин:

- документ об уплате государственной пошлины.

2.6.3. Копии документов предоставляются вместе с оригиналами, если копия нотариально не заверена.

2.6.4. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" запрещается требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Бурятия, муниципальными правовыми актами;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и взаимодействующие организации, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.6.5. При отсутствии записи "сертифицировано" в паспорте самоходной машины получатель государственной услуги предоставляет соответствующий сертификат (кроме п.п. 2.6.1.4 и 2.6.1.8), а если машина, прицеп к ней, оборудование входят в Перечень объектов технического регулирования, подлежащих подтверждению соответствия требованиям технического регламента Таможенного союза "О безопасности машин и оборудования" (установлен решением Комиссии Таможенного союза от 18.10.2011 N 823 "О принятии технического регламента Таможенного союза "О безопасности машин и оборудования"), - декларации о соответствии. (п. 2.6.5 в ред. Приказа Гостехнадзора РБ от 17.10.2016 N 01-18/158)

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного

самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

К документам, получаемым подразделениями Ростехнадзора Республики Бурятия от государственных органов и организаций в электронном виде, которые также могут быть представлены заявителем по собственной инициативе, относятся:

- документ об уплате государственной пошлины;
- документ об уплате платежей, взимаемых Ростехнадзором Республики Бурятия за выполнение определенных функций (за проведение осмотра трактора, самоходной дорожно-строительной машины и иной машины, прицепов к самоходной машине).

Сведения об уплате государственной пошлины и платежей предоставляются через Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах.

Передача сведений, связанных с выполнением военно-транспортной обязанности, осуществляется государственными инспекциями Ростехнадзора Республики Бурятия.

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

Основанием для отказа в приеме у заявителя документов являются:

- не принимаются к рассмотрению документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также исполненные карандашом. Фамилии, имена и отчества граждан должны быть написаны полностью с указанием места их жительства, а наименования юридических лиц - без сокращения с указанием адресов.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов, заявитель вправе обратиться повторно.

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

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- с заявлением о предоставлении государственной услуги обратилось лицо, не имеющее полномочий собственника или представителя собственника машины;
- заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;
- наличие в представленных документах несоответствия номеров агрегатов машины.

Основания для приостановления предоставления государственной

услуги отсутствуют.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

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

Порядок, размер и основания взимания платы государственной пошлины за предоставление государственной услуги приведены в приложении N 3 к Административному регламенту.

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

Время ожидания в очереди на прием к специалисту, должностному лицу при подаче заявления (запроса) о предоставлении государственной услуги или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, выраженный в письменной форме или в электронной форме, регистрируется структурным подразделением Гостехнадзора Республики Бурятия, осуществляющим документационное обеспечение входящей корреспонденции, в течение 1 дня с момента его поступления в Гостехнадзор Республики Бурятия.

2.13.2. Документы, представленные в государственную инспекцию Гостехнадзора заявителем, регистрируются в день их получения сотрудником, уполномоченным принимать документы, в журнале учета входящих документов.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

2.14.1. Помещения для приема заявителей располагаются на нижних этажах зданий с отдельным входом.

Места предоставления государственной услуги оснащаются с учетом обеспечения возможности реализации прав заявителей-инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, их удобства и комфорта. При отсутствии такой возможности для обеспечения доступности указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов сотрудник по заявке заявителя осуществляет прием с применением мобильного компьютерного комплекса.

На стоянке (остановке) автотранспортных средств перед зданием обеспечивается не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных автотранспортных средств бесплатно.

Прием и консультации заявителей-инвалидов должны производиться на первом этаже зданий, вход в здания должен быть оборудован пандусом, дверной проем должен быть оборудован расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Обеспечивается допуск в здание собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

2.14.2. Место ожидания и приема заявителей должно соответствовать следующим требованиям:

- наличие соответствующих вывесок и указателей, вход в государственную инспекцию Гостехнадзора должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании государственного органа, режиме работы;

- для заполнения необходимых документов обеспечивается писчей бумагой, ручками;

- доступ к основным нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления государственной услуги;

- оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- места ожидания в очереди на предоставление или получение документов могут быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.14.2. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест.

2.14.3. Заявителям предоставляется информация о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности сотрудников, которые их обслуживают. Для этого сотрудники обеспечиваются личными идентификационными карточками или настольными табличками.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.15.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах Гостехнадзора Республики Бурятия в сети Интернет, на Едином портале;

- информирование о ходе предоставления государственной услуги при личном контакте, с использованием сети Интернет или средств телефонной связи;

- взаимодействие заявителя с сотрудником в случае получения заявителем консультации на приеме;

- наличие необходимого и достаточного количества сотрудников, а также помещений, в которых осуществляется прием и выдача документов заявителям;

- возможность подачи документов для предоставления государственной услуги в электронном виде с помощью информационных ресурсов Гостехнадзора Республики Бурятия в сети Интернет или Единого портала;

- возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги в электронном виде с использованием Единого портала.

2.15.2. Качество государственной услуги характеризуется отсутствием:

- очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

- нарушений сроков предоставления государственной услуги;

- обоснованных жалоб и претензий на действия (бездействие) сотрудников, предоставляющих государственную услугу.

Количество взаимодействий заявителя с сотрудником - 2 взаимодействия.

2.16. 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

2.16.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме может осуществляться с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Бурятия.

2.16.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

2.16.3. Портал услуг обеспечивает доступность для копирования и заполнения в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

2.16.4. Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах <1> отсутствует в связи с тем, что в перечень государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ, данная государственная услуга не входит <2>.

<1> Далее - МФЦ.

<2> Постановление Правительства РФ от 27.09.2011 N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления" (вместе с "Положением о требованиях к заключению соглашений о взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления").

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенность выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и рассмотрение заявления (бланки приведены в приложениях N 4, 5 к Административному регламенту) и необходимых документов, представленных заявителем;

- формирование и направление межведомственных запросов;
- проведение осмотра самоходной машины или прицепа к ней на соответствие номерных агрегатов представленным документам;
- государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;
- внесение сведений о предоставлении государственной услуги Гостехнадзора Республики Бурятия в электронную базу данных;
- оформление и выдача документов.

Исполнение государственной услуги в электронной форме осуществляется в части информирования и указана в пункте 1.3 раздела I настоящего Административного регламента.

(в ред. Приказа Гостехнадзора РБ от 17.10.2016 N 01-18/158)

Бланки документов, информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить на официальном портале государственных и муниципальных услуг Республики Бурятия.

Блок-схема последовательности административных действий (процедур) приведена в приложении N 6 к Административному регламенту.

3.2. Прием и рассмотрение заявления и необходимых документов, представленных заявителем

3.2.1. Основанием для предоставления государственной услуги является личное обращение заявителя (собственника или его представителя) в инспекции Гостехнадзора Республики Бурятия с комплектом документов, необходимых для государственной регистрации, совершения иных регистрационных действий.

3.2.2. При приеме и рассмотрении документов государственный инженер-инспектор устанавливает цель обращения, личность заявителя и проверяет:

3.2.2.1. Полномочия заявителя или его представителя.

3.2.2.2. Факт регистрации собственника самоходной машины на поднадзорной данной инспекции Гостехнадзора Республики Бурятия территории (у физических лиц - по паспорту гражданина, у юридических лиц - по уставу организации, свидетельству о постановке на учет в налоговые органы).

3.2.2.3. Наличие необходимых документов исходя из соответствующего перечня (перечней) документов.

3.2.2.4. Соответствие представленных документов следующим требованиям:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие реквизиты и подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны ясно и четко, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения и телефона, а фамилии, имена и отчества физических лиц, их адреса и места жительства

написаны полностью;

- в представленных документах отсутствуют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также записи, исполненные карандашом;

- документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- отсутствие признаков подделки.

Кроме того, проверяется ограничение в правах (наложение ареста, нахождение в лизинге, залоге и т.д.), отсутствие машины в базе данных по угону.

3.2.3. Проверка исполнения собственниками (владельцами) самоходных машин и прицепов к ним установленной законодательством Российской Федерации обязанности по страхованию гражданской ответственности.

При осуществлении регистрационных действий (государственная регистрация, перерегистрация) Гостехнадзором Республики Бурятия проводится проверка исполнения собственниками (владельцами) самоходных машин и прицепов к ним обязанности по страхованию гражданской ответственности, установленной законодательством Российской Федерации. При проведении указанных юридически значимых действий должностные лица Гостехнадзора Республики Бурятия, их осуществляющие, обязаны потребовать от собственников (владельцев) поднадзорной техники страховой полис обязательного страхования.

Заявителю в случае поступления от него просьбы может быть оказана безвозмездная консультация по вопросам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

Должностные лица Гостехнадзора Республики Бурятия не вправе:

- представлять интересы страховщиков перед собственниками (владельцами) поднадзорной техники;

- представлять рабочие кабинеты для осуществления своих полномочий представителям страховщиков;

- на информационном стенде размещать информацию о местонахождении, распорядке работы и способах связи менее чем о пяти страхователях.

3.2.4. При наличии признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки, несоответствии номеров агрегатов представленным документам или регистрационным данным, а также подтверждении оснований о нахождении самоходной машины (номерных агрегатов, в том числе установленных на ней) или представленных документов в розыске государственный инженер-инспектор Гостехнадзора Республики Бурятия отказывает в государственной регистрации самоходной машины и направляет для расследования материалы в следственные органы, а при необходимости уведомляет начальника отдела внутренних дел района о необходимости задержания машины.

3.2.5. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям

Административного регламента государственный инженер-инспектор Ростехнадзора Республики Бурятия, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для выполнения регистрационных действий с самоходной машиной, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков с записью в заявлении причин отказа.

3.2.6. Срок приема документов от физических лиц или их представителей не должен превышать 20 минут при регистрации одной машины, а при приеме документов на регистрацию нескольких самоходных машин максимальный срок приема документов увеличивается на 10 минут в отношении каждой машины.

3.2.7. Время на прием и рассмотрение документов от юридических лиц не должно превышать 20 минут при приеме документов для выполнения регистрационных действий с одной машиной. При выполнении регистрационных действий с несколькими машинами срок приема документов увеличивается на 10 минут для каждой машины.

3.2.8. Критерием принятия решения является соответствие представленных документов необходимым требованиям.

3.2.9. Результатом произведенного приема документов является принятие документов в делопроизводство, проставление штампов входящей документации.

Бланки документов, информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить на официальном портале государственных и муниципальных услуг Республики Бурятия.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента, при поступлении сотруднику заявления и необходимых документов, предусмотренных Административным регламентом, при личном обращении заявителя либо законного представителя в государственные инспекции Ростехнадзора Республики Бурятия (в пределах компетенции), а также в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала.

3.3.2. При наличии технической возможности межведомственные запросы направляются в форме электронного документа путем заполнения электронной формы межведомственного запроса и его последующего направления на соответствующий адрес электронного сервиса, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Межведомственные запросы в форме электронного документа подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

3.3.3. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса государственным органом, в распоряжении которого находятся необходимые документы и (или) информация.

3.3.4. В целях выявления оснований, которые могут послужить отказом для предоставления государственной услуги, или при непредставлении заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 Административного регламента, государственная инспекция Гостехнадзора Республики Бурятия направляет межведомственный запрос в Федеральное казначейство и федеральные органы исполнительной власти <3>.

<3> Далее - ФОИВ.

3.3.5. Межведомственный запрос направляется сотрудником, уполномоченным на оформление и направление межведомственных запросов, в течение 2 рабочих дней с даты принятия заявления к рассмотрению.

В случае непоступления ответа в установленные сроки из ФОИВ в течение последующих 3 рабочих дней направляется уведомление в ФОИВ.

Факт уплаты государственной пошлины и платежей, взимаемых Гостехнадзором Республики Бурятия за выполнение определенных функций, подтверждается с использованием информации об оплате государственной пошлины и платежей, содержащейся в Государственной системе о государственных и муниципальных платежах.

3.3.6. При отсутствии информации об уплате государственной пошлины и платежей, взимаемых Гостехнадзором Республики Бурятия за выполнение определенных функций, содержащейся в Государственной системе о государственных и муниципальных платежах, в заявлении ставится отметка об отказе в регистрации техники.

Критерии принятия решений - необходимость получения недостающих сведений для предоставления государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является получение информации из Федерального казначейства и ФОИВ.

3.4. Проведение осмотра самоходной машины или прицепа к ней на соответствие номерных агрегатов представленным документам

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие документов в делопроизводство, проставление штампов входящей документации.

3.4.2. В процессе осмотра государственным инспектором осуществляется контроль за подлинностью номеров агрегатов и регистрационных знаков и их соответствием данным, указанным в документах, удостоверяющих право собственности на машины, регистрационных документах и (или) паспорте самоходной машины.

Максимальное время выполнения административного действия - 40 минут без учета времени проезда к машине и обратно.

3.4.3. В случае несоответствия номерных агрегатов представленным документам в предоставлении государственной услуги отказывается.

Максимальный срок выполнения процедуры - 2 часа.

3.4.4. Критерии принятия решений - соответствие либо несоответствие номеров агрегатов и регистрационных знаков данным, указанным в представленных документах.

3.4.5. Результатом административной процедуры является государственная регистрация техники либо отказ в регистрации.

3.5. Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним

Основанием для начала административной процедуры является проведенная проверка соответствия номеров агрегатов и регистрационных знаков транспортного средства данным, указанным в документах, удостоверяющих право собственности на машины, регистрационных документах и (или) паспорте самоходной машины.

Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним Гостехнадзором Республики Бурятия на территории Республики Бурятия осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.1994 N 938 "О государственной регистрации автотранспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации" и Правилами государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и иных машин и других видов техники в Российской Федерации (Гостехнадзора) (далее - Правила регистрации), зарегистрированными в Минюсте Российской Федерации 27.01.1995 N 785.

Документы о совершенных регистрационных действиях выдаются только собственнику (владельцу) либо уполномоченному собственником (владельцем) лицу на основании доверенности.

Справки о совершенных регистрационных действиях, зарегистрированной технике и ее собственниках (владельцах) выдаются на основании письменного запроса:

- судам, органам прокуратуры, следствия, дознания в связи с находящимися в их производстве уголовными или гражданскими делами;
- налоговым органам для исчисления и контроля по уплате собственниками (владельцами) транспортного налога;
- арбитражному суду в связи с находящимися в его разрешении спорами;
- органам, осуществляющим оперативно-розыскную деятельность;
- подразделениям ГИБДД МВД России и государственным инспекциям Гостехнадзора Республики Бурятия при выполнении возложенных на них

задач.

Документы, послужившие основанием для совершения регистрационных действий, выдаются судам, органам прокуратуры и следствия.

Транспортные средства регистрируются за юридическим или физическим лицом, указанным в документе, подтверждающем право собственности, и в паспорте самоходной машины и других видов техники, а снятые с учета в связи с изменением места регистрации (без изменения собственника) - в паспорте машины.

Транспортные средства регистрируются за физическими лицами по постоянному или временному их месту жительства (на срок временного проживания), указанному в паспорте собственника машины, а за юридическими лицами - по их юридическому адресу.

Транспортное средство, принадлежащее физическим лицам, может быть зарегистрировано 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).

За военнослужащими транспортное средство может быть зарегистрировано по месту их проживания, определенному командованием войсковых частей.

Регистрационные действия в случаях, когда собственниками транспортных средств являются лица, не достигшие 14-летнего возраста, совершаются от их имени родителями (усыновителями) или органами опеки и попечительства, а в случаях, когда собственниками являются лица в возрасте от 14 до 18 лет, - этими лицами с письменного согласия родителей (усыновителей) или органов опеки и попечительства, если иное не установлено законодательством.

Регистрация транспортного средства, временно ввезенного на территорию Российской Федерации на срок более 6 месяцев под обязательство об обратном вывозе и принадлежащего иностранным представительством и фирмам, не являющимся юридическими лицами, а также гражданам иностранных государств либо лицам без гражданства, зарегистрированным в установленном порядке, производится по адресу, указанному в документах, выданных государственными органами, осуществляющими регистрацию этих представительств и фирм, а гражданами - органами внутренних дел.

Регистрация транспортного средства, принадлежащего беженцам и вынужденным переселенцам, производится по месту их проживания, указанному в удостоверении, выданном органом Федеральной миграционной службы России. Если представленные машины не сняты с учета, в заявлениях владельцев должно быть указано, что эти машины на момент регистрации не изъяты из оборота или не ограничены в обороте, то есть не отчуждены, не заложены и не находятся под арестом.

Регистрация транспортного средства, принадлежащего 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 направляется информация по прежнему месту регистрации техники.

Регистрация транспортного средства за юридическим или физическим лицом производится на основании их заявлений после отметок соответствующих военных комиссариатов, справок-счетов, выдаваемых предприятиями-изготовителями, торговыми предприятиями, гражданами-предпринимателями, имеющими право торговли техникой, или иных документов, удостоверяющих право собственности владельца техники и подтверждающих возможность допуска ее к эксплуатации на территории Российской Федерации.

Транспортное средство, номерные агрегаты, ввезенные на территорию Российской Федерации, в том числе временно ввезенные на срок более 6 месяцев, регистрируются с одновременной выдачей паспортов машин на основании грузовых таможенных деклараций (спецификаций к ним в необходимых случаях), удостоверений ввоза транспортных средств и иных таможенных документов, оформленных в установленном порядке таможенными органами Российской Федерации.

Регистрация транспортных средств, за исключением транспортных средств, зарегистрированных в других странах и временно находящихся на территории Российской Федерации, сроком до 6 месяцев осуществляется с выдачей соответствующих документов и государственных регистрационных знаков в порядке очередности возрастания их цифровых значений без резервирования за юридическими или физическими лицами отдельных серий или сочетаний символов.

Транспортное средство, номерные агрегаты, снятые с вооружения и переданные (проданные) из Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации для использования в хозяйственных целях, регистрируются на основании сводных актов, сводных актов и справок-счетов установленного образца, выданных воинской частью (формированием). При этом владельцам одновременно с регистрацией выдаются паспорта машин.

Регистрация приобретенных транспортных средств, номерных агрегатов, ранее состоящих на учете, производится за владельцами при представлении регистрационных документов с отметкой о снятии их с учета по прежнему месту регистрации, паспортов машин и документов, подтверждающих право собственности на транспортное средство, номерной агрегат.

Документами, подтверждающими право собственности на транспортное средство, номерной агрегат, являются:

- выписка из учредительного документа или документа о государственной регистрации юридического лица (прежнего владельца), подтверждающая право, или совместное право, или его право как соответствующего органа управления распоряжаться техникой, номерными

агрегатами, и вытекающие из этого решение и разрешение об отчуждении (продаже, передаче), а также акт приемки-передачи основных средств (форма ОС-1) и квитанция к приходному кассовому ордеру (форма КО-1) или банковские платежные документы;

- документы, подтверждающие совершение сделок в простой письменной форме в соответствии с частью первой п. 2 ст. 161 Гражданского кодекса Российской Федерации гражданами между собой на сумму, превышающую не менее чем в десять раз установленный законом минимальный размер оплаты труда, а в случаях, предусмотренных законом, - независимо от общей суммы сделки;

- 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 техники на одного из них и другие предусмотренные ст. 163 Гражданского кодекса Российской Федерации);

- судебные документы (решения судов);

- постановления таможенных органов;

- документы, выдаваемые органами социальной защиты населения;

- другие документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Документы, подтверждающие право собственности на технику, и иные документы, представляемые для производства регистрационных действий, составленные на другом языке, должны быть переведены на русский язык и иметь удостоверительные надписи нотариуса о верности перевода с одного языка на другой.

При регистрации, внесении изменений в регистрацию устанавливается личность собственников техники или их представителей, обратившихся за совершением регистрационных действий. В случае обращения представителя собственника проверяются его полномочия представлять интересы собственника техники при совершении данного действия.

Установление личности производится на основании паспорта или заменяющего его документа.

Установление личности граждан в возрасте от 14 до 16 лет производится в присутствии родителей (усыновителей) или представителей органов опеки и попечительства при предъявлении свидетельства о рождении несовершеннолетнего лица.

На зарегистрированную технику выдаются свидетельство о регистрации и государственный регистрационный знак, а в паспорт машины вносится запись о собственнике или сведения об изменении собственника.

Записи в свидетельствах о регистрации и паспортах машин производятся с использованием печатающих устройств или специальными чернилами.

Свидетельство о регистрации служит регистрационным документом,

подтверждающим принадлежность техники. Свидетельство о регистрации хранится у владельца.

Сведения о зарегистрированной технике (снятии с учета) и ее владельцах передаются в налоговые органы по месту исполнения государственной функции в течение десяти дней со дня ее государственной регистрации или снятия для исчисления транспортного налога. Такие сведения передаются как на бумажных, так и на электронных носителях.

Содержание административных действий для выполнения административной процедуры:

1) выдача свидетельства о регистрации машины, государственного регистрационного знака, паспорта самоходной машины и других видов техники (либо занесение изменений сведений о собственнике, владельце) в срок не более 30 минут.

Отказ в предоставлении государственной услуги в срок не более 10 минут.

Административная процедура не должна превышать 30 минут.

Ответственным за выполнение административных действий является государственный инженер-инспектор Гостехнадзора района (города).

Регистрация изготовленных в порядке индивидуального творчества или отремонтированных с изменением конструкции, или собранных копий серийно выпускаемых машин производится после выдачи паспортов машин, произведенной при условии соответствия параметров их технического состояния требованиям безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, а также техническим требованиям, утвержденным в порядке, установленном законодательством.

У машин, не бывших в эксплуатации, проверяется наличие записи в паспорте самоходных машин и других видов техники сертификата соответствия (качества).

Сведения о машине и ее собственнике (владельце) вносятся в автоматизированную базу данных компьютерной программы в срок не более 15 минут (при этом автоматически производится сверка идентификационных и регистрационных номеров с соответствующими номерами базы данных машин, находящихся в федеральном розыске, а также с базой данных машин, зарегистрированных в Гостехнадзоре Республики Бурятия).

Время государственной регистрации техники с учетом приема, изучения документов, выезда к месту нахождения техники, оформления, выдачи документов о государственной регистрации или в ее отказе не должно превышать пять рабочих дней.

3.6. Внесение сведений о предоставлении государственной услуги Гостехнадзора Республики Бурятия в электронную базу данных

При государственной регистрации или совершении иных регистрационных действий государственный инженер-инспектор,

ответственный за регистрацию, вносит необходимые сведения в раздел регистрации АИС.

Основанием для начала процедуры является выполнение административных действий, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения процедуры - 1 час.

3.7. Оформление и выдача документов

3.7.1. Основанием для начала оформления свидетельства о регистрации, внесения изменений в паспорт самоходной машины, оформления свидетельства на высвободившийся номерной агрегат является завершение внесения записей в раздел регистрации АИС.

3.7.2. Свидетельство оформляется на бланке установленной формы, являющемся бланком строгой отчетности.

Государственный инженер-инспектор Гостехнадзора Республики Бурятия вносит в соответствующие графы свидетельства о регистрации данные о самоходной машине и ее собственнике (владельце). В случаях, установленных нормативными актами Российской Федерации, в графу "Примечание" вносятся сведения об ограничении эксплуатации самоходной машины (лизинг, залог и т.п.). В графе "Свидетельство выдано на основании" указываются сведения о документах, на основании которых зарегистрирована самоходная машина или прицеп:

1) серия, номер и дата выдачи паспорта самоходной машины;

2) сведения об одном из нижеперечисленных документов, подтверждающих право собственности (владения):

- серия, номер прежнего свидетельства о регистрации - для машин, ранее зарегистрированных в органах Гостехнадзора;

- номер и дата договора купли-продажи;

- номер и дата договора о лизинге;

- номер и дата решения судебных органов;

- номер и дата копии предписания ЦУМР (Центральное управление материальных ресурсов) - бывший сводный акт, заверенной печатью организации - агентом (торгующей организацией), указанной в предписании ЦУМР, и справка-счет или договор купли-продажи, выданные этой торгующей организацией, - для техники, поступившей из Вооруженных Сил Российской Федерации;

- номер и дата соответствующего приказа (распоряжения, постановления) вышестоящего органа (организации);

- данные таможенных документов;

- сведения об иных документах, подтверждающих право собственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В свидетельствах о регистрации машин, ввезенных в Российскую Федерацию, указывают наложенные таможенными органами ограничения на пользование и распоряжение ими, при временном ввозе на срок более 6

месяцев, указывается срок вывоза.

3.7.3. В случаях замены номерного агрегата или списания самоходной машины на основании заявления потребителя государственной услуги государственный инженер-инспектор производит оформление свидетельства на высвободившийся агрегат, при этом в соответствующие графы свидетельства на высвободившийся номерной агрегат вносятся:

- 1) сведения о номерном агрегате;
- 2) сведения о самоходной машине, с которой снят данный номерной агрегат.

3.7.4. При внесении изменений в регистрационные данные в раздел "Особые отметки" паспорта самоходной машины в виде сложенного листа проставляются все сведения об изменении регистрационных данных, а в паспорт самоходной машины, изготовленный в виде книжки, в данный раздел вносятся все сведения, кроме сведений о номерных агрегатах.

3.7.5. Дубликат паспорта самоходной машины взамен утраченного или непригодного для использования выдается на новом бланке, при этом в верхней части его лицевой страницы делается запись: "Дубликат выдан взамен паспорта самоходной машины" (указывается серия и номер утраченного паспорта самоходной машины).

3.7.6. При регистрации техники государственный инженер-инспектор вносит в соответствующие графы паспорта самоходной машины:

- 1) серию, номер выданного свидетельства о регистрации;
- 2) сведения о выданном государственном регистрационном знаке;
- 3) дату регистрации (дату снятия с учета);
- 4) наименование инспекции Гостехнадзора Республики Бурятия, производившей регистрацию.

Указанные сведения заверяются печатью государственной инспекции Гостехнадзора Республики Бурятия и подписью главного государственного инженера-инспектора.

3.7.7. В случаях выдачи дубликата паспорта самоходной машины или замены аналогичного документа, выданного собственнику техники до введения Положения о паспорте самоходной машины и других видов техники, государственный инженер-инспектор вносит все сведения о самоходной машине, собственнике, о выданных свидетельствах о государственной регистрации и государственном регистрационном знаке.

Указанные сведения заверяются печатью государственной инспекции Гостехнадзора Республики Бурятия и подписью главного государственного инженера-инспектора.

3.7.8. Раздел паспорта самоходной машины, касающийся изменения собственников, заполняется при перепродаже, продаже (передаче) машин в собственность других юридических или физических лиц прежними их собственниками или владельцами от имени собственников, распоряжающимися на законных основаниях машинами.

Отчуждение машины физическим лицом заверяется печатью организации, оформившей сделку или совершившей иное действие,

связанное с изменением собственности на машину, либо государственной инспекцией Гостехнадзора Республики Бурятия по месту регистрации машины за прежним собственником.

О дате и времени получения документов заявитель уведомляется инспектором в устной форме в день внесения записей в раздел регистрации АИС. При этом выдача документов должна быть произведена не позднее рабочего дня, следующего за днем внесения записей в раздел регистрации АИС.

3.7.9. При обращении заявителя за выдачей документов государственный инженер-инспектор:

- 1) устанавливает личность заявителя;
- 2) проверяет правомочность заявителя, в том числе полномочия представителя правообладателя;
- 3) знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов;
- 4) заявитель расписывается в получении свидетельства о регистрации, паспорта самоходной машины, государственного регистрационного знака и других оформленных документов на заявлении;
- 5) выдает их заявителю.

3.7.10. Критерием принятия решения является выполнение административных процедур, перечисленных в пунктах 3.2 - 3.7 настоящего Административного регламента.

(п. 3.7.10 в ред. Приказа Гостехнадзора РБ от 17.10.2016 N 01-18/158)

3.7.11. Результатом оказания услуги является выдача свидетельства о регистрации, паспорта самоходной машины, государственного регистрационного знака и других оформленных документов.

3.7.12. Документы, послужившие основанием для совершения регистрационных действий, передаются в порядке делопроизводства для помещения в дело для хранения материалов, послуживших основанием для регистрации машин.

3.7.13. Максимальный срок выполнения процедуры - 2 часа.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления государственной услуги осуществляется заместителем руководителя Гостехнадзора Республики Бурятия, руководителем Гостехнадзора Республики Бурятия.

4.1.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами и должностными инструкциями.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, соблюдения требований к заполнению, ведению и хранению учетной документации.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги

4.2.1. В ходе контроля проводятся плановые проверки (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановые проверки. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверки также проводятся по конкретному обращению заявителя.

4.2.2. Порядок проведения плановых проверок указывается в годовом плане.

4.2.3. Контроль осуществляется в форме выездных и документальных проверок.

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

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляются меры по привлечению виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Бурятия.

4.3. Ответственность государственных служащих исполнительного органа и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Специалист, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в книгу учета входящих документов, оформление расписки, установленные Административным регламентом.

Государственный инженер-инспектор несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги;
- правильность проверки документов;
- правильность проведения государственной услуги;
- правильность оформления документов;
- правильность внесения записей в реестры, журналы;
- законность в приостановлении государственной услуги;
- законность в отказе в предоставлении государственной услуги;
- достоверность выданной информации, правомерность предоставления информации.

Специалист, ответственный за выдачу документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выдачи документов.

Специалист, ответственный за выдачу информации, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка предоставления информации.

Персональная ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих, иных специалистов, предоставляющих государственную услугу, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.4.1. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании индивидуальных правовых актов (приказов) Гостехнадзора Республики Бурятия.

4.4.2. Для проведения контроля полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем и членами комиссии.

4.4.3. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем:

- проведения проверок в целях выявления нарушений прав граждан;
- принятия мер по недопущению нарушения сроков рассмотрения документов, представленных гражданами;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращение граждан, содержащее жалобы на решение, действие (бездействие) сотрудников Гостехнадзора Республики Бурятия.

4.4.4. Контроль полноты и качества исполнения государственной услуги Гостехнадзором Республики Бурятия в связи с наличием жалоб на некачественное и несвоевременное предоставление государственной услуги осуществляется Правительством Республики Бурятия.

4.4.5. Граждане, общественные объединения, юридические лица вправе осуществить контроль за предоставлением государственной услуги путем

получения информации в порядке, установленном в разделе II Административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Гостехнадзора Республики Бурятия, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение и (или) действие (бездействие) Гостехнадзора Республики Бурятия, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной, у заявителя;

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

- затребование с заявителя при предоставлении государственной платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

- отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. При этом исправление опечаток и ошибок осуществляется не позднее 1 дня с момента обращения заявителя.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Гостехнадзора Республики Бурятия, предоставляющих государственные услуги, подается руководителю Гостехнадзора Республики Бурятия в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалобы на решения, принятые руководителем Гостехнадзора Республики Бурятия подаются в Администрацию Главы Республики Бурятия и Правительства

Республики Бурятия.

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Гостехнадзор Республики Бурятия.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти субъектов Российской Федерации, устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

5.4.4. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

5.5. Жалоба, поступившая в Гостехнадзор Республики Бурятия, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Рассмотрение жалобы не приостанавливается.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах. При этом исправление опечаток и ошибок производится не позднее следующего дня, следующего за днем, когда жалоба была удовлетворена, путем внесения соответствующих изменений в выданные документы. Обязанность по внесению исправлений опечаток и ошибок возлагается на должностное лицо, выдавшее документы, либо на лицо, его заменяющее;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 раздела V настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в Прокуратуре Республики Бурятия.

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

5.12. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется:

- непосредственно в инспекциях Гостехнадзора Республики Бурятия;
- с использованием средств телефонной и электронных средств связи;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.);
- на официальном сайте органов государственной власти Республики Бурятия в разделе "Органы исполнительной власти" по адресу: <http://egov-buryatia.ru>.

услуги по регистрации и учету тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдаче на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)

**СВЕДЕНИЯ О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, ПОЧТОВОМ АДРЕСЕ,
ВРЕМЕНИ ПРИЕМА
ГРАЖДАН И СПРАВОЧНЫХ ТЕЛЕФОНАХ ГОСТЕХНАДЗОРА
РЕСПУБЛИКИ
БУРЯТИЯ**

Управление инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники
(Гостехнадзор Республики Бурятия)

670034, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, улица Хахалова, 4а.
Телефон: 44-03-40, 44-94-98. E-mail: info@ugtn.govrb.ru.

Руководитель	т. 440-340
Заместитель руководителя	т. 449-498
Бухгалтерия	т. 449-498

График работы Гостехнадзора Республики Бурятия

Прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком:
Рабочие дни: понедельник - четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.30.
Выходные дни: суббота, воскресенье.
Перерыв на обед с 12.00 до 12.48.

Инспекции Гостехнадзора Республики Бурятия

Инспекция	Индекс	Адрес	Телефон
г. Улан-Удэ	670034	г. Улан-Удэ, ул. Хахалова, 4а	8-3012-

			441310
Баргузинская	671610	с. Баргузин, ул. Ленина, 22	8-30131-42331
Баунтовская	671510	с. Багдарин, ул. Ленина, 20	8-30153-41630
Бичурская	671360	с. Бичура, ул. Советская, 43 - 409	8-30133-41133
Джидинская	671920	с. Петропавловка, ул. Свердлова, 41	8-30134-41577
Еравнинская	671430	с. Сосново-Озерское, ул. Октябрьская, 2	8-30135-21180
Заиграевская	670310	п. Заиграево, ул. Тракторная, 5	8-30136-41183
Закаменская	671930	г. Закаменск, ул. Ленина, 23	8-30137-43014
Кабанская	671200	с. Кабанск, ул. Октябрьская, 6	8-30138-40904
Кижингинская	671450	с. Кижинга, ул. Коммунистическая, 12	8-30141-32767
Курумканская	671200	с. Курумкан, ул. Болдакова, 12	8-30149-41829
Кяхтинская	671840	г. Кяхта, ул. Пограничная, 69	8-30142-91586
Муйская	671560	п. Таксимо, ул. Школьная, 2	8-30132-54948
Мухоршибирская	671340	с. Мухоршибирь, ул. Доржиева, 21	8-30143-21278
Прибайкальская	671260	с. Турунтаево, ул. 50 лет Октября, 5	8-30144-52191
Северобайкальская	671710	п. Нижнеангарск, ул. Победы, 55, 22	8-30130-47493
Селенгинская	671160	г. Гусиноозерск, ул. Пушкина, 12	8-30145-44734

Тарбагатайская	671110	с. Тарбагатай, ул. Рокоссовского, 14	8-30146-55577
Тункинская	671010	с. Кырен, ул. Ленина, 105	8-30147-41872
Хоринская	671410	с. Хоринск, ул. Театральная, 8	8-30148-22632

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по регистрации и учету
тракторов, самоходных дорожно-
строительных и иных машин и
прицепов к ним, а также выдаче
на них государственных
регистрационных знаков
(кроме машин Вооруженных Сил и
других войск Российской
Федерации)

**ПЕРЕЧЕНЬ
НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ ("Российская газета", N 148 - 149, 06.08.1998; Собрание законодательства РФ, N 31, 03.08.1998, ст. 3824).

2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 07.08.2000, N 32, ст. 3340; "Парламентская газета", N 151 - 152, 10.08.2000).

3. Федеральный закон от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" (Собрание законодательства РФ, 11.12.1995, N 50, ст. 4873; "Российская газета", N 245, 26.12.1995).

4. Федеральный закон от 25.04.2002 N 40-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств" (Собрание законодательства РФ, 06.05.2002, N 18, ст. 1720; "Российская газета", N 80, 07.05.2002; "Парламентская газета", N 86, 14.05.2002).

5. Указ Президента Российской Федерации от 15.06.1998 N 711 "О дополнительных мерах по обеспечению безопасности дорожного движения" ("Российская газета", N 116, 23.06.1998; Собрание законодательства РФ, N 25, 22.06.1998, ст. 2897).

6. Постановление Правительства Российской Федерации от 12.07.1999 N 796 "Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)" (Собрание законодательства РФ, 19.07.1999, N 29, ст. 3759).

7. Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.1994 N 938 "О государственной регистрации автотранспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 22.08.1994, N 17, ст. 1999).

8. Постановление Правительства Российской Федерации от 06.06.1998 N 569 "Об утверждении Правил комиссионной торговли непродовольственными товарами" (Собрание законодательства РФ, 15.06.1998, N 24, ст. 2733).

9. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.05.1995 N 460 "О введении паспортов на самоходные машины и другие виды техники в Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 22.05.1995, N 21, ст. 1969).

10. Положение о государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации, утвержденное постановлением Совета Министров - Правительством Российской Федерации от 13.12.1993 N 1291 (Собрание актов Президента и Правительства РФ, 20.12.1993, N 51, ст. 4943).

11. Приказ Минсельхозпрода Российской Федерации от 29.11.1999 N 807 "Об утверждении Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)" ("Российская газета", N 37, 22.02.2000 (без приложений); Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, N 9, 28.02.2000).

12. 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) (зарегистрированы в Минюсте Российской Федерации 27.01.1995 N 785).

13. Постановление Госстандарта Российской Федерации от 17.03.1998 N 12 "Об утверждении правил по сертификации "Система сертификации ГОСТ Р. Формы основных документов, применяемых в системе" (Вестник Госстандарта России, N 12, 1998).

14. Постановление Госстандарта Российской Федерации от 30.12.1999 N 71 "О Системе сертификации сельскохозяйственной техники и тракторов" (вместе с "Правилами проведения работ по сертификации сельскохозяйственной техники и тракторов") (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, N 11, 13.03.2000).

15. Постановление Правительства Республики Бурятия от 09.10.2007 N 302 "Об Управлении инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники" (газета "Бурятия", N 190, 11.10.2007).

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по регистрации и учету
тракторов, самоходных дорожно-
строительных и иных машин и
прицепов к ним, а также выдаче
на них государственных
регистрационных знаков
(кроме машин Вооруженных Сил и
других войск Российской
Федерации)

**ПОРЯДОК,
РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ПОШЛИНЫ ИЛИ
ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

1. Основанием взимания государственной пошлины является статья 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации:

1) за государственную регистрацию транспортных средств и совершение иных регистрационных действий, связанных:

с выдачей государственных регистрационных знаков на мототранспортные средства, прицепы, тракторы, самоходные дорожно-строительные и иные самоходные машины, в том числе взамен утраченных или пришедших в негодность, - 1500 рублей;

с выдачей паспорта транспортного средства, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, - 800 рублей;

с выдачей свидетельства о регистрации транспортного средства, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, - 500 рублей;

2) за временную регистрацию ранее зарегистрированных транспортных средств по месту их пребывания - 350 рублей;

3) за внесение изменений в выданный ранее паспорт транспортного средства - 350 рублей;

4) за выдачу государственных регистрационных знаков транспортных средств "Транзит", в том числе взамен утраченных или пришедших в

негодность:

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

5) за выдачу свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, - 350 рублей.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

3. Порядок взимания государственной пошлины:

3.1. Государственная пошлина оплачивается по реквизитам:

ИНН: 0323088644

КПП: 032601001

Получатель: УФК по РБ (Гостехнадзор Республики Бурятия)

Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ Г. УЛАН-УДЭ

БИК: 048142001

Расчетный счет: 40101810600000010002

Лицевой счет: 04022000370

ОКТМО: (указывается код муниципального образования Республики Бурятия)

КБК: 83410807142011000110

Назначение платежа: Государственная пошлина.

Возврат государственной пошлины осуществляется по основаниям и в порядке, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации.

За проведение осмотра трактора, самоходной дорожно-строительной машины и иной машины, прицепов к самоходной машине взимаются платежи, взимаемые государственными органами (организациями) субъектов Российской Федерации за выполнение определенных функций, в порядке и размерах, установленных приказом Республиканской службы по тарифам Республики Бурятия от 28.06.2012 N 4/5 "Об установлении размеров сборов, предусмотренных в связи с осуществлением деятельности Управления инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Бурятия на территории Республики Бурятия".

Размер платежей, взимаемых Гостехнадзором Республики Бурятия за выполнение определенных функций (за проведение осмотра трактора, самоходной дорожно-строительной машины и иной машины, прицепов к самоходной машине) - 490 рублей.

Реквизиты для уплаты платежей, взимаемых Гостехнадзором Республики Бурятия за выполнение определенных функций

ИНН: 0323088644

КПП: 032601001
Получатель: УФК по РБ (Гостехнадзор Республики Бурятия)
Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ Г. УЛАН-
УДЭ
БИК: 048142001
Расчетный счет: 40101810600000010002
Лицевой счет: 04022000370
ОКТМО: (указывается код муниципального образования Республики
Бурятия)
КБК: 83411502020020000140
Назначение платежа: Платежи, взимаемые за выполнение определенных
функций.
Сумма: 490 рублей.

Приложение N 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по регистрации и учету
тракторов, самоходных дорожно-
строительных и иных машин и
прицепов к ним, а также выдаче
на них государственных
регистрационных знаков
(кроме машин Вооруженных Сил и
других войск Российской
Федерации)

В государственную инспекцию
Гостехнадзора _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя)

представляя нижеследующие документы, прошу _____

Приложения: _____

Сведения о собственнике машины

(фамилия, имя, отчество)
дата рождения _____, документ, удостоверяющий личность, _____
(число, месяц, год)

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

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

дом, корпус, квартира)
Телефон _____.

Сведения о машине

Регистрационные знаки _____.
Марка (предприятие-изготовитель) _____.
Год выпуска _____.
Зав. N машины (рамы) _____.
Двигатель N _____.
Коробка передач N _____.
Основной ведущий мост (мосты) N _____.
Цвет _____ . Паспорт машины _____
(серия, номер, дата выдачи)

Представитель собственника

(фамилия, имя, отчество)
дата рождения _____, документ, удостоверяющий личность, _____
(число, месяц, год)

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

квартира)
Доверенность _____.
(когда, кем выдана, номер реестра)

(оборотная сторона)

Отметка государственного инженера-инспектора Ростехнадзора о принятом
решении _____.
Выданы: 1. Государственный регистрационный знак: тип _____
код _____ N _____ серия _____.
2. Свидетельство о регистрации: серия _____ N _____.
3. Паспорт машины: серия _____ N _____.
4. Иные документы _____.

"__" _____ 20__ г.

Подпись заявителя _____

Приложение N 5
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по регистрации и учету
тракторов, самоходных дорожно-
строительных и иных машин и
прицепов к ним, а также выдаче
на них государственных
регистрационных знаков

(кроме машин Вооруженных Сил и
других войск Российской
Федерации)

В государственную инспекцию
Гостехнадзора _____

от _____
(полное наименование

юридического лица -

собственника машины и его
юридический адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____
(излагается суть просьбы и основание)

(указывается наименование машины, марка)

на основании следующих прилагаемых к заявлению документов:

1. _____ .
2. _____ .
3. _____ .

Данные машины:

Год выпуска _____ Завод-изготовитель _____

Зав. N машины (рамы) _____ Двигатель N _____

Основной ведущий _____ Коробка передач N _____

мост (мосты) N _____ Паспорт машины: серия _____

Цвет _____ N _____ .

Оформление доверяется провести _____
(фамилия, имя, отчество, наименование

_____ .
документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем, когда выдан)

Подпись руки которого _____ удостоверяем

Руководитель предприятия _____ (фамилия)

Главный бухгалтер _____ (фамилия)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

(оборотная сторона)

Отметка государственного инженера-инспектора Гостехнадзора о принятом
решении _____ .

Выданы: 1. Государственный регистрационный знак: тип _____
код _____ N _____ серия _____ .

2. Свидетельство о регистрации: серия _____ N _____ .

3. Паспорт машины: серия _____ N _____ .

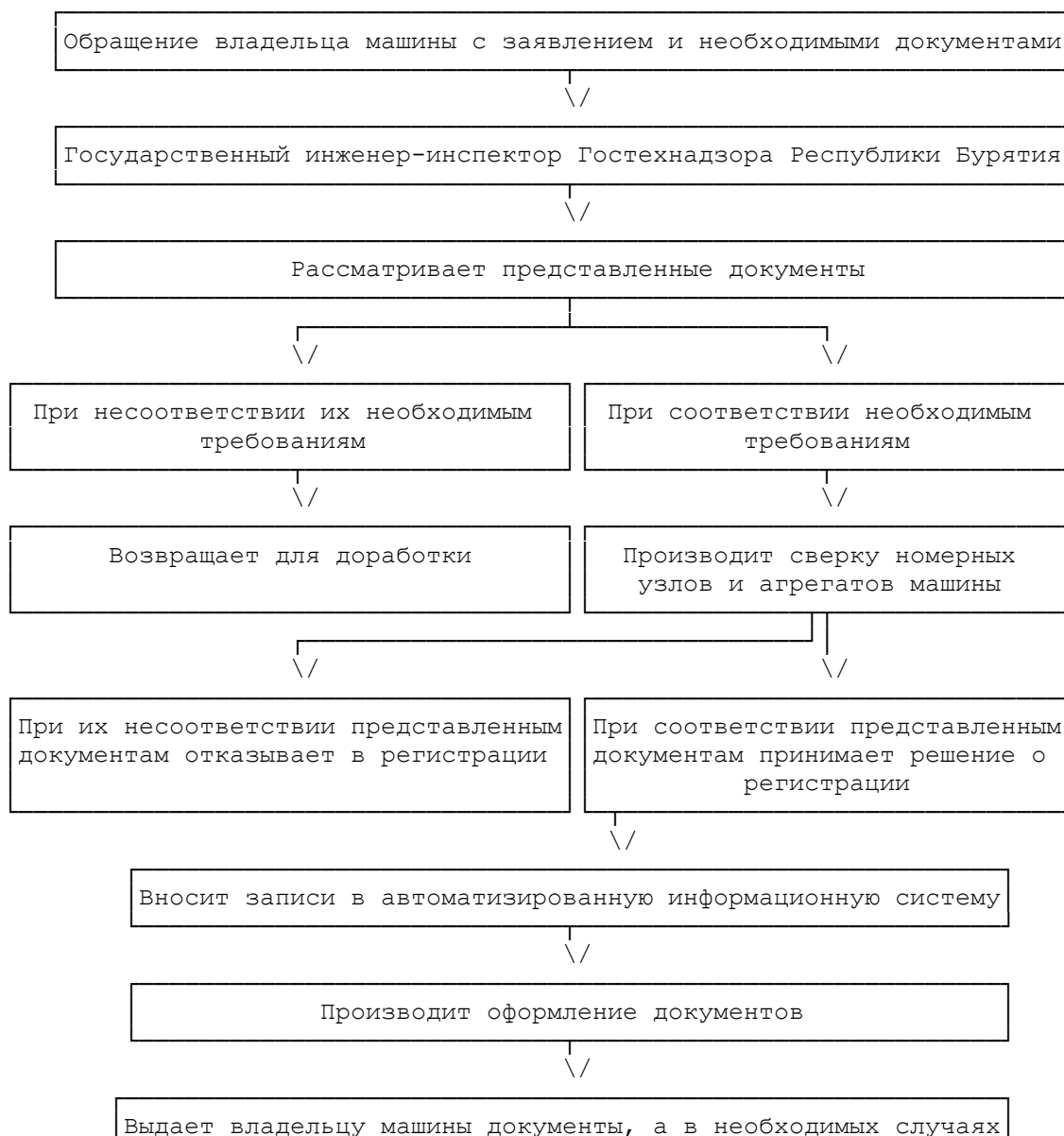
4. Иные документы _____ .

Доверенное лицо _____ (подпись)

"__" _____ 20__ г.

Приложение N 6
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по регистрации и учету
тракторов, самоходных дорожно-
строительных и иных машин и
прицепов к ним, а также выдаче
на них государственных
регистрационных знаков
(кроме машин Вооруженных Сил и
других войск Российской
Федерации)

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ДЕЙСТВИЙ
(ПРОЦЕДУР)**



государственные регистрационные знаки
