ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЭКОЛОГИИ

И АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА

НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

(ДЕПАРТАМЕНТ ПР И АПК НАО)

ПРИКАЗ

от 24 декабря 2015 г. N 49

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "РЕГИСТРАЦИЯ ТРАКТОРОВ, САМОХОДНЫХ

ДОРОЖНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ И ИНЫХ МАШИН И ПРИЦЕПОВ К НИМ"

Список изменяющих документов

(в ред. приказов Департамента ПР и АПК НАО от 27.06.2016 N 54-пр,

от 30.11.2016 N 81-пр, от 01.02.2017 N 3-пр)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 30.09.2011 N 216-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", Положением о Департаменте природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 16.12.2014 N 485-п, приказываю:

1. Утвердить Административный [регламент](#P48) предоставления государственной услуги "Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним" согласно Приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ненецкого автономного округа от 24.08.2011 N 59 "Об утверждении Административного регламента предоставления Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ненецкого автономного округа государственной услуги "Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков";

2) приказ Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ненецкого автономного округа от 16.07.2012 N 11 "О внесении изменений в приказ Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ненецкого автономного округа от 24.08.2011 N 59";

3) приказ Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ненецкого автономного округа от 16.07.2012 N 13 "Об утверждении Административного регламента предоставления Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ненецкого автономного округа государственной услуги "Участие в комиссиях по рассмотрению претензий владельцев машин и оборудования, поднадзорных органам государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники";

4) приказ Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ненецкого автономного округа от 13.12.2012 N 23 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ненецкого автономного округа государственной услуги "Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков";

5) приказ Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ненецкого автономного округа от 13.12.2012 N 25 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ненецкого автономного округа государственной услуги "Участие в комиссиях по рассмотрению претензий владельцев машин и оборудования, поднадзорных органам государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники";

6) пункты 4, 6 изменений в некоторые нормативные правовые акты Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ненецкого автономного округа, утвержденных приказом Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ненецкого автономного округа от 08.07.2013 N 14 "О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ненецкого автономного округа";

7) приказ Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ненецкого автономного округа от 05.02.2014 N 3 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ненецкого автономного округа государственной услуги "Участие в комиссиях по рассмотрению претензий владельцев машин и оборудования, поднадзорных органам государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники".

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

Заместитель губернатора

Ненецкого автономного округа -

руководитель Департамента

О.О.БЕЛАК

Утвержден

приказом Департамента природных ресурсов,

экологии и агропромышленного комплекса

Ненецкого автономного округа

от 24.12.2015 N 49

"Об утверждении Административного регламента

предоставления государственной услуги "Регистрация

тракторов, самоходных дорожно-строительных

и иных машин и прицепов к ним"

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "РЕГИСТРАЦИЯ

ТРАКТОРОВ, САМОХОДНЫХ ДОРОЖНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ И ИНЫХ

МАШИН И ПРИЦЕПОВ К НИМ"

Список изменяющих документов

(в ред. приказов Департамента ПР и АПК НАО от 27.06.2016 N 54-пр,

от 30.11.2016 N 81-пр, от 01.02.2017 N 3-пр)

Раздел I

Общие положения

1. Административный регламент предоставления Департаментом природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа государственной услуги "Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним" (далее - Административный регламент, Департамент, государственная услуга) определяет сроки, основания, последовательность действий (административных процедур), а также порядок взаимодействия с заявителями при предоставлении государственной услуги.

2. Заявителями на получение государственной услуги являются физические и юридические лица - собственники тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин с рабочим объемом двигателя внутреннего сгорания более 50 куб. см или максимальной мощностью электродвигателя более 4 кВт и прицепов к ним (включая автомототранспортные средства, имеющие максимальную конструктивную скорость 50 км/час и менее, а также не предназначенные для движения по автомобильным дорогам общего пользования), кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации (далее - владельцы, машины), либо лица, от имени собственников владеющие, пользующиеся или распоряжающиеся на законных основаниях машинами.

От имени владельцев за получением государственной услуги могут обращаться физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Предоставление государственной услуги в случаях, когда собственниками машин 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 Российской Федерации.

3. Информация о месте нахождения, графике работы, официальном сайте Департамента:

место нахождения: 166000, Ненецкий автономный округ, город Нарьян-Мар, улица Ленина, д. 27в;

почтовый адрес: 166700, Ненецкий автономный округ, Заполярный район, поселок Искателей, переулок Арктический, 3;

график работы: понедельник - пятница с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин. (обеденный перерыв с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 30 мин.) за исключением нерабочих праздничных дней;

адрес официального сайта: www.dprea.adm-nao.ru;

адрес электронной почты: DPREAK@ogvnao.ru.

4. Информация о структурном подразделении Департамента, осуществляющем предоставление государственной услуги:

наименование: Комитет по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ненецкого автономного округа (далее - Комитет);

абзац утратил силу. - Приказ Департамента ПР и АПК НАО от 27.06.2016 N 54-пр;

почтовый адрес: 166004, Ненецкий автономный округ, г. Нарьян-Мар, ул. Песчаная, д. 11б;

(в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 01.02.2017 N 3-пр)

график оказания государственной услуги:

вторник: с 9 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин. (обеденный перерыв с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 30 мин.) за исключением нерабочих праздничных дней;

пятница: с 9 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин. (обеденный перерыв с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 30 мин.) за исключением нерабочих праздничных дней;

справочный телефон: (81853) 2-13-62;

адрес официального сайта: www. dprea.adm-nao.ru;

адрес электронной почты: gtn@ogvnao.ru.

5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги может быть предоставлена заявителю следующими способами:

по письменному обращению;

по телефону;

при личном обращении;

по электронной почте.

Информация о порядке предоставления государственной услуги может быть получена заявителями с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) и регионального портала государственных услуг и муниципальных услуг (функций) (pgu.adm-nao.ru).

Информирование о предоставлении государственной услуги при обращении заявителя осуществляется сотрудником, ответственным за предоставление государственной услуги, обратившемуся заявителю.

6. Информация, указанная в [пунктах 3](#P64) - [5](#P81) Административного регламента, размещается:

на информационных стендах, располагаемых в специально отведенных местах для размещения соответствующей информации;

на официальном сайте Департамента (www.dprea.adm-nao.ru);

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru);

на региональном портале государственных услуг и муниципальных услуг (функций) (pgu.adm-nao.ru).

7. Основными требованиями к предоставлению информации являются:

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги и о ходе ее предоставления;

своевременность;

четкость в изложении материала;

наглядность форм подачи материала;

удобство и доступность.

Раздел II

Стандарт предоставления государственной услуги

8. Наименование государственной услуги: "Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним".

9. Орган исполнительной власти Ненецкого автономного округа, предоставляющий государственную услугу - Департамент природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа.

Иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

При предоставлении государственной услуги сотрудники Департамента не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ненецкого автономного округа.

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

регистрация машины с выдачей заявителю свидетельства о регистрации машины, государственного регистрационного знака, нового паспорта самоходной машины и других видов техники с записью о совершенном регистрационном действии или возвратом заявителю представленного паспорта самоходной машины и других видов техники с записью о совершенном регистрационном действии;

изменение регистрационных данных машины с выдачей заявителю свидетельства о регистрации машины, свидетельства на высвободившийся номерной агрегат (по обращению заявителя), возвратом заявителю представленного паспорта самоходной машины и других видов техники с записью о совершенном регистрационном действии (выдачей нового паспорта самоходной машины и других видов техники), государственного регистрационного знака;

снятие машины с учета с возвратом (без возврата) заявителю представленного: паспорта самоходной машины и других видов техники с записью о совершенном регистрационном действии, свидетельства о регистрации самоходной машины с отметкой о снятии машины с учета, выдачей заявителю государственных регистрационных знаков "Транзит" (по обращению заявителя), свидетельства на высвободившийся номерной агрегат (по обращению заявителя);

выдача заявителю дубликатов документов взамен утраченных или непригодных для пользования: свидетельства о регистрации машины, свидетельства на высвободившийся номерной агрегат или паспорта самоходной машины и других видов техники;

выдача заявителю государственных регистрационных знаков "Транзит";

временная регистрация машины, ранее зарегистрированной в другом субъекте Российской Федерации, по месту ее пребывания на территории Ненецкого автономного округа;

отказ в предоставлении государственной услуги.

11. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 35 рабочих дней со дня обращения за предоставлением государственной услуги.

12. Место предоставления государственной услуги.

1) по почтовому адресу Комитета, указанному в [пункте 4](#P70) настоящего Административного регламента;

2) в населенных пунктах Ненецкого автономного округа в соответствии с утвержденным Департаментом графиком оказания Комитетом государственных услуг на соответствующий год.

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги:

1) Конституция Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации" N 31 от 04.08.2014);

2) Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) (утвержден Федеральным законом от 31.07.1998 N 146-ФЗ) ("Собрание законодательства Российской Федерации" N 31 от 03.08.1998);

3) Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) (утвержден Федеральным законом от 05.08.2000 N 117-ФЗ) ("Собрание законодательства Российской Федерации" N 32 от 07.08.2000);

4) Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета" N 95 от 05.05.2006);

5) Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" N 168 от 30.07.2010);

6) Федеральный закон от 25.04.2002 N 40-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств" ("Собрание законодательства Российской Федерации" N 18 от 06.05.2002);

7) Федеральный закон от 29.10.1998 N 164-ФЗ "О финансовой аренде (лизинге)" ("Собрание законодательства Российской Федерации" N 44 от 02.11.1998);

8) постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.1994 N 938 "О государственной регистрации автомототранспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации" N 17 от 22.08.1994);

9) постановление Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 13.12.1993 N 1291 "О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации" (опубликовано в Собрании актов Президента и Правительства Российской Федерации N 51 от 20.12.1993);

10) утратил силу. - Приказ Департамента ПР и АПК НАО от 27.06.2016 N 54-пр;

11) 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 Российской Федерации" N 21 от 22.05.1995);

11.1) постановление Правительства Российской Федерации от 06.02.2016 N 81 "Об утилизационном сборе в отношении самоходных машин и (или) прицепов к ним и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации" N 7 от 15.02.2016);

(пп. 11.1 введен приказом Департамента ПР и АПК НАО от 30.11.2016 N 81-пр)

12) решение Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18.08.2015 N 100 "О паспорте самоходной машины и других видов техники" (официальный сайт Евразийского экономического союза http://www.eaeunion.org, 21.08.2015);

13) 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), утверждено Минсельхозпродом России 16.01.1995 ("Бюллетень нормативных актов министерств и ведомств РФ" N 5, 1995);

14) Устав Ненецкого автономного округа ("Няръяна вындер" N 145 - 146 от 26.09.1995);

15) закон Ненецкого автономного округа от 24.10.2007 N 141-ОЗ "О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Ненецком автономном округе" ("Сборник нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа" N 12 от 26.10.2007).

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

1) заявление.

Документ требуется при обращении по любому предмету.

Заявление заполняется заявителем - юридическим лицом по форме согласно [приложению N 1](#P544) к Административному регламенту, а заявителем - физическим лицом согласно [приложению N 2](#P659) к Административному регламенту.

Заявление может содержать обращение заявителя (предмет обращения):

о регистрации машины;

об изменении регистрационных данных машины с выдачей (без выдачи) свидетельства на высвободившийся номерной агрегат;

о снятии машины с учета с выдачей (без выдачи) государственных регистрационных знаков "Транзит", а также с выдачей (без выдачи) свидетельства на высвободившийся номерной агрегат;

о выдаче дубликатов документов взамен утраченных или непригодных для пользования;

о выдаче государственных регистрационных знаков "Транзит";

о временной регистрации машины, ранее зарегистрированной в другом субъекте Российской Федерации, по месту ее пребывания на территории Ненецкого автономного округа.

Документ сдается в Департамент;

2) паспорт или документ, его заменяющий, свидетельство о рождении (для заявителей, не достигших 14-летнего возраста) (оригинал).

Документами, заменяющими паспорт гражданина Российской Федерации, которые могут представляться в Департамент, являются:

военный билет, временное удостоверение, выдаваемое взамен военного билета, или удостоверение личности (для лиц, которые проходят военную службу), выдаваемые в порядке, определяемом федеральными органами исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная служба;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, утверждаемом уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Документами, удостоверяющими личность и гражданство иностранного гражданина, являются паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.

Документ должен быть действующим на дату обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

Документ предъявляется для установления личности и возвращается заявителю;

3) документ, подтверждающий право заявителя действовать от имени владельца машины (оригинал или заверенная копия).

Документ требуется при обращении по любому предмету, в случае если за предоставлением государственной услуги обращается представитель владельца машины.

Представители владельца машины, за исключением законных представителей и представителей, действующих на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, предъявляют оригинал или нотариально заверенную копию доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. Полномочия представителя могут также содержаться в договоре, в том числе в договоре между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом, либо в решении собрания, если иное не установлено федеральным законом или не противоречит существу отношений.

Законные представители и представители, действующие на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, предъявляют оригинал документа, подтверждающего их статус. В случае если в соответствии с требованиями законодательства оригинал документа не может находиться у представителя владельца машины, допускается предъявление заверенной копии указанного документа или выписки из него.

Документ сдается в Департамент;

4) паспорт самоходной машины и других видов техники (оригинал).

Документ требуется при обращении по любому предмету, за исключением обращения о временной регистрации машины, ранее зарегистрированной в другом субъекте Российской Федерации, по месту ее пребывания на территории Ненецкого автономного округа.

При проведении регистрационных действий в отношении машин, поставляемых по договору лизинга, сведения о собственнике в паспорт заносятся на основании соглашения между лизингодателем (сублизингодателем) и лизингополучателем об учете машины на балансе лизингодателя (сублизингодателя) или лизингополучателя и ее регистрации на имя одной из сторон договора, кроме случаев, предусмотренных законом.

Если в соответствии с указанным соглашением машина учитывается на балансе лизингодателя (сублизингодателя) и регистрируется на его имя, в паспорт на правах собственника вносится данная сторона договора.

Если в соответствии с указанным соглашением машина учитывается на балансе лизингополучателя и регистрируется на его имя, в паспорте в качестве собственника указывается лизингополучатель.

По соглашению сторон лизингодатель вправе поручить лизингополучателю регистрацию машины на имя лизингодателя. При этом в паспорте обязательно указываются сведения о лизингодателе как собственнике и о лизингополучателе - пользователе машины.

Документ сдается в Департамент и возвращается заявителю одновременно с результатом предоставления государственной услуги или остается в Департаменте в случае высвобождения;

5) письменное согласие родственника заявителя - физического лица (обладающего правами наследования по закону на часть машины) на регистрацию машины по месту жительства указанного родственника (оригинал).

Документ представляется при наличии обстоятельств, не позволяющих произвести регистрацию по месту жительства заявителя (проживание в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к ним, длительная командировка, воинская служба, учеба, работа на судах дальнего плавания).

Документ составляется на бумажном носителе в свободной форме. В документе должно содержаться, что родственник заявителя - физического лица обладает правами наследования машины по закону и согласен на регистрацию машины, принадлежащей заявителю, по своему месту жительства.

Документ сдается в Департамент;

6) письменное согласие родителей (усыновителей) или органов опеки и попечительства на совершение заявителем - физическим лицом в возрасте от 14 до 18 лет регистрационных действий в Департаменте (оригинал).

Согласие родителей (усыновителей) или органов опеки и попечительства составляется на бумажном носителе. В документе должно содержаться, что родители (усыновители) или органы опеки и попечительства дают согласие заявителю - физическому лицу в возрасте от 14 до 18 лет на совершение регистрационных действий в Департаменте. Согласие родителей (усыновителей) составляется в свободной форме. Согласие органов опеки и попечительства составляется в свободной форме, если компетентными органами не утверждена специальная форма такого согласия.

Документ сдается в Департамент;

7) документ, подтверждающий право собственности заявителя на машину (номерной агрегат, узел, деталь) или договор лизинга на машину (оригинал или нотариально заверенная копия).

Документ требуется для обращения о регистрации машины, внесении изменений в регистрационные данные машины в связи с заменой агрегатов (узлов, деталей).

Документом, подтверждающим право собственности, может являться: документ, подтверждающий совершение сделок в простой письменной форме в соответствии со статьей 161 Гражданского кодекса Российской Федерации; нотариально удостоверенный документ (договор купли-продажи, договор мены, договор дарения, свидетельство о праве собственности и наследования имущества, договор раздела наследственного имущества, договор раздела совместно нажитого имущества между супругами, свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе супругов и их совместное заявление о разделе и перерегистрации машины на одного из них и другие, предусмотренные статьей 163 Гражданского кодекса Российской Федерации); судебный документ (решение суда); другой документ, предусмотренный действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий право собственности.

Договор лизинга должен быть заключен в письменной форме. В договоре лизинга должны быть указаны данные, позволяющие определенно установить имущество, подлежащее передаче лизингополучателю в качестве предмета лизинга.

Документ представляется на бумажном носителе.

Документ сдается в Департамент;

8) акт приема-передачи (оригинал или нотариально заверенная копия).

Документ требуется для обращения о регистрации машины, об изменении регистрационных данных машины, связанном с заменой номерных агрегатов, на основании сделок, заключенных в простой письменной форме в соответствии со статьей 161 Гражданского кодекса Российской Федерации, если в договоре (соглашении, контракте и т.д.) не идентифицирован объект, переходящий от одного лица другому (не указаны номер машины, номера узлов и агрегатов, позволяющие однозначно идентифицировать конкретный объект сделки).

Документ сдается в Департамент;

9) соглашение сторон о регистрации машины на имя лизингодателя или лизингополучателя (оригинал или нотариально заверенная копия).

Документ представляется на бумажном носителе при регистрации машины, поставляемой на лизинговой основе. Документ представляется в виде соглашения (договора) между лизингодателем и лизингополучателем о регистрации машины на имя лизингодателя или лизингополучателя. Представление документа не требуется, если представленный договор о лизинге содержит условия о регистрации машины на имя лизингодателя или лизингополучателя.

Документ сдается в Департамент;

10) свидетельство о регистрации машины (оригинал).

Документ требуется при обращении по любому предмету, за исключением обращений:

о регистрации машины, ранее не состоявшей на учете в органах гостехнадзора;

о выдаче дубликата свидетельства о регистрации машины взамен утраченного;

о выдаче государственных регистрационных знаков "Транзит".

Документ сдается в Департамент;

11) государственный регистрационный знак (оригинал).

Требуется при обращении о:

снятии машины с учета;

выдаче государственного регистрационного знака взамен непригодного для использования;

внесении изменений в регистрационные данные машины, связанные с заменой государственного регистрационного знака.

Государственный регистрационный знак сдается в Департамент;

12) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (оригинал).

Документ требуется при регистрации машины, временной регистрации машины и изменении регистрационных данных машины в случаях, когда обязанность по страхованию гражданской ответственности установлена федеральным законом.

Документ возвращается заявителю вместе с результатом предоставления государственной услуги;

13) государственные регистрационные знаки "Транзит" (оригинал).

Документ требуется при обращении о:

регистрации машины после оформления органами гостехнадзора временного допуска к движению машины, не зарегистрированной в установленном порядке;

выдаче государственных регистрационных знаков "Транзит" взамен непригодных для использования.

Документ сдается в Департамент;

14) объяснение заявителя об обстоятельствах утраты документов (оригинал).

Документ требуется только в случае утраты выданных Департаментом документов на зарегистрированную машину.

Документ составляется на бумажном носителе в свободной форме.

Документ сдается в Департамент;

15) решение суда или третейского суда о снятии с учета заложенной машины, на которую обращено взыскание по решениям этих органов (заверенная копия, за исключением решения третейского суда).

Документ требуется в случае снятия с учета заложенных машин, на которые обращено взыскание по решению суда или третейского суда.

Заявитель предъявляет оригинал или копию решения суда, заверенную судом, с отметкой суда о вступлении решения в законную силу.

Документ сдается в Департамент;

16) документ об отсутствии запретов или ограничений по изменению права собственности на машину (оригинал, нотариально заверенная копия или копия, заверенная органом, выдавшим документ).

Машины, в отношении которых имелись наложенные судами, следственными, таможенными органами запреты или ограничения по изменению права собственности, могут быть сняты с учета после представления документов на бумажном носителе, свидетельствующих об отсутствии указанных запретов или ограничений, либо решений судов (постановлений таможенных органов) об отчуждении данных машин и их передаче в собственность иных лиц или обращении в собственность государства, если иной порядок не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

Если законодательством установлен специальный порядок вступления в силу соответствующего документа, то документ должен содержать соответствующую отметку уполномоченного органа о вступлении документа в силу.

Документ сдается в Департамент;

17) документ, подтверждающий необходимость изменения регистрационных данных (оригинал).

Изменение регистрационных данных осуществляется в случаях изменения каких-либо сведений, указанных в паспорте самоходной машины и/или выданных органами гостехнадзора регистрационных документах, или при возникновении необходимости внесения в указанные документы дополнительных сведений.

Заявитель представляет на бумажном носителе документ(ы), в соответствии с которым(и) сведения в регистрационных документах должны быть изменены.

Документ, для которого в соответствии с требованиями Административного регламента установлено, что он сдается в Департамент, подлежит сдаче в Департамент. Иной документ предъявляется для снятия копии и возвращается заявителю;

18) сводный акт.

Документ представляется на бумажном носителе при обращении заявителя за регистрацией машины, ранее не состоящей на учете, снятой с вооружения и переданной (проданной) из Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации для использования в хозяйственных целях. Сводный акт выдается воинской частью (формированием).

Документ сдается в Департамент;

19) свидетельство на высвободившийся номерной агрегат машины, зарегистрированной в органах гостехнадзора (оригинал).

Документ требуется при обращении об изменении регистрационных данных машины, связанном с заменой соответствующего номерного агрегата (при условии, что соответствующий документ выдавался по обращению заявителя).

Документ выдается органами гостехнадзора при изменении регистрационных данных, связанных с заменой соответствующих номерных агрегатов, а также при снятии с учета машин в связи с их списанием (утилизацией) по заявлению лица, на имя которого машина зарегистрирована.

Документ сдается в Департамент;

20) Акт осмотра машины (сверки номерных агрегатов) (оригинал).

Документ требуется при обращении о регистрации самоходной машины, об изменении регистрационных данных машины, связанном с заменой соответствующего номерного агрегата (в случае, если машина не может быть предоставлена для осмотра на территории Ненецкого автономного округа).

Документ выдается органами гостехнадзора по заявлению владельца самоходной машины.

Срок действия акта - 30 дней с даты выдачи.

Документ сдается в Департамент.

15. Департамент с использованием системы межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации информацию, подтверждающую факт оплаты государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заявитель вправе представить в Департамент документы, подтверждающие факт оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги, по собственной инициативе.

16. Департамент не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

17. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть представлены в надлежащем виде, копии документов - заверены в установленном порядке, скреплены (при наличии), иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц.

(в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 27.06.2016 N 54-пр)

Документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, подчисток, исправлений, не оговоренных в документе, зачеркнутых слов, цифр и иных неоговоренных исправлений, записей карандашом.

Заполнение заявления о предоставлении государственной услуги производится аккуратно, перьевой или гелевой ручкой, ручкой-роллером (в том числе шариковой) черного, синего или фиолетового цвета либо на печатающих устройствах. Сокращения допускаются если они носят общепринятый характер и толкуются однозначно. Не допускается сокращение фамилий, имен, отчеств, названий регионов, населенных пунктов, улиц, органов и организаций. Заявление должно быть заполнено одной ручкой без внесения изменений (не допускается наличие зачеркнутых, затертых, вытравленных, заштрихованных с помощью корректирующих веществ (жидкостей, лент) слов (букв, цифр, знаков)).

18. Утратил силу. - Приказ Департамента ПР и АПК НАО от 27.06.2016 N 54-пр.

19. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) предоставление заявителем недостоверных сведений;

2) подтверждение признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки машин, несанкционированных изменений номеров узлов, агрегатов и иных номерных частей машин;

3) несоответствие номеров узлов и агрегатов представленным документам или регистрационным данным, невозможность прочтения и/или однозначного определения номеров узлов и агрегатов;

4) нахождение машины (номерных агрегатов) и/или представленных документов в розыске, признание их недействительными;

5) имеется решение (определение, постановление) суда или иного уполномоченного органа о наложении ареста на машину или запрет совершать определенные действия с машиной;

6) отсутствие в регистрационных документах отметки о снятии машины с учета по прежнему месту государственной регистрации;

7) несоблюдение требований законодательства Российской Федерации об уплате утилизационного сбора за самоходную машину (прицеп);

(в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 30.11.2016 N 81-пр)

8) заявитель не зарегистрирован на территории Ненецкого автономного округа (место нахождения - для юридического лица, регистрация (по месту жительства (пребывания)) - для физического лица);

9) неоплата (частичная оплата), отсутствие информации (информация об отсутствии оплаты, полученная с использованием системы межведомственного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации) государственной пошлины за оказание государственной услуги;

10) в договоре купли-продажи (ином документе, подтверждающем факт приобретения) отсутствуют сведения, позволяющие однозначно идентифицировать машину (номерной агрегат), которую приобрел заявитель;

(пп. 10 введен приказом Департамента ПР и АПК НАО от 27.06.2016 N 54-пр)

11) наличие в паспорте самоходной машины и других видов техники противоречащих друг другу сведений;

(п. 11 введен приказом Департамента ПР и АПК НАО от 27.06.2016 N 54-пр)

12) непредставление полного комплекта документов, указанных в [пункте 14](#P137) Административного регламента;

(пп. 12 введен приказом Департамента ПР и АПК НАО от 27.06.2016 N 54-пр)

13) представленные документы не соответствуют предъявляемым к ним требованиям;

(пп. 13 введен приказом Департамента ПР и АПК НАО от 27.06.2016 N 54-пр)

14) отсутствие свободного доступа к машине для проведения ее осмотра (машина занесена снегом (песком), находится в грязи), номера на номерных агрегатах, деталях и узлах загрязнены и нечитаемы).

(пп. 14 введен приказом Департамента ПР и АПК НАО от 30.11.2016 N 81-пр)

20. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) направление запросов в правоохранительные, судебные, таможенные и иные органы и организации в отношении машины (номерных агрегатов), представленных документов и/или заявителя;

2) отсутствие в паспорте самоходной машины и других видов техники граф (полей), необходимых для проставления записи о произведенных регистрационных действиях;

3) отсутствует возможность направления сотрудника Департамента для проведения осмотра машины в соответствии с [подпунктом 2 пункта 29](#P380) Административного регламента.

21. Предоставление государственной услуги осуществляется с взиманием с заявителя государственной пошлины в размерах, установленных статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование юридически значимого действия | Госпошлина (руб.) |
| 1. | За государственную регистрацию транспортных средств и совершение иных регистрационных действий, связанных: |
| 1.1. | 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 |
| 1.2. | с выдачей паспорта транспортного средства, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность | 800 |
| 1.3. | с выдачей свидетельства о регистрации транспортного средства, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность | 500 |
| 2. | За временную регистрацию ранее зарегистрированных транспортных средств по месту их пребывания | 350 |
| 3. | За внесение изменений в выданный ранее паспорт транспортного средства | 350 |
| 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 |
| 5. | За выдачу свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность | 350 |

(п. 21 в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 27.06.2016 N 54-пр)

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания результата оказанной государственной услуги составляет 15 минут.

23. Для получения государственной услуги заявитель подает в Департамент документы, указанные в [пункте 14](#P137) Административного регламента.

Регистрация заявления осуществляется сотрудником Департамента, ответственным за осуществление делопроизводства.

Для получения государственной услуги заявитель может осуществить предварительную запись на получение услуги. Предварительная запись осуществляется путем самостоятельной записи в график оказания государственной услуги через региональный портал государственных услуг (функций) pgu.adm-nao.ru либо при личном обращении заявителя в Департамент.

24. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления услуги:

1) здание, в котором располагается Департамент, находится в пределах десятиминутной пешей доступности взрослого человека от остановки общественного транспорта.

В здание, в котором расположены кабинеты лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги, должен быть организован свободный доступ заявителей.

На входе в здание располагается информационная табличка (вывеска), содержащая информацию о наименовании и режиме работы Департамента.

Вход в здание, в котором располагается Департамент, должен быть оборудован пандусом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ лиц с ограниченными возможностями, или кнопкой вызова сотрудников Департамента для оказания помощи инвалиду в доступе в здание;

2) на территории, прилегающей к зданию, в котором расположен Департамент, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест - не менее пяти, включая место для парковки автомобиля, принадлежащего (используемого для передвижения) инвалиду(а).

Пользование парковочными местами осуществляется бесплатно;

3) кабинеты, иные помещения, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, должны быть обозначены соответствующими табличками с указанием времени приема заявителей, а также фамилий, имен, отчеств и должностей сотрудников Департамента, осуществляющих прием.

Места ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. Количество мест ожидания - не менее пяти;

4) места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

25. Показатели доступности и качества государственной услуги:

1) заявитель взаимодействует с сотрудником Департамента в следующих случаях:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при осмотре машины;

при информировании о ходе предоставления государственной услуги;

при выдаче результата предоставления государственной услуги;

2) взаимодействие заявителя с сотрудником Департамента при предоставлении государственной услуги осуществляется лично, по телефону, с использованием почтовой связи, электронной почты. Продолжительность личного взаимодействия заявителя со специалистом Департамента составляет до 40 минут, по телефону - до 10 минут;

3) показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение Департаментом обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

своевременное, полное информирование о государственной услуге;

выполнение сотрудниками Департамента, предоставляющими государственную услугу, предусмотренных Административным регламентом требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников Департамента при предоставлении государственной услуги.

25.1. При предоставлении государственной услуги для лиц с ограниченными возможностями должны быть обеспечены:

1) условия беспрепятственного доступа к зданию, помещению, в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также для входа в такие объекты и выхода из них;

3) условия посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

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

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

7) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

8) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

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

(п. 25.1 введен приказом Департамента ПР и АПК НАО от 27.06.2016 N 54-пр)

26. 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.

1) Государственная услуга через многофункциональный центр не предоставляется.

2) Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, не предусмотрены.

(п. 26 в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 27.06.2016 N 54-пр)

Раздел III

Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования

к порядку их выполнения

27. Предоставление государственной услуги состоит из следующих административных процедур:

1) прием и регистрация заявления;

2) проведение осмотра машины;

3) оформление и выдача результата предоставления государственной услуги.

КонсультантПлюс: примечание.

Блок-схема не приводится. С ней можно ознакомиться через представителя Регионального информационного центра.

Блок-схема порядка выполнения административных процедур приведена в Приложении N 3 к Административному регламенту.

28. Прием и регистрация заявления:

1) основанием для начала административной процедуры является подача в Департамент заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Прием заявления осуществляет сотрудник Департамента, в должностные обязанности которого входит осуществление данных действий;

2) сотрудник Департамента:

устанавливает предмет обращения, в том числе проверяет документы, удостоверяющие личность, полномочия лица, представившего документы;

проверяет правильность заполнения и комплектность документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

проверяет, что документы в установленных законодательством и настоящим Административным регламентом случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

при отсутствии необходимых документов, несоответствии представленных документов установленным требованиям, сотрудник Департамента уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и отказывает в приеме документов;

предоставляет заявление на регистрацию сотруднику Департамента, ответственному за осуществление делопроизводства (в случае комплектности документов и их соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом);

по просьбе заявителя выдает копию заявления с отметкой о принятии;

подготавливает и направляет запросы посредством системы межведомственного взаимодействия для предоставления документов и информации, необходимой для предоставления государственной услуги (в органы федеральной налоговой службы, миграционной службы, федерального казначейства);

3) критерием принятия решения является комплектность документов и их соответствие установленным требованиям;

4) заявление о предоставлении государственной услуги подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Департамент.

Регистрация заявления и прилагаемых документов осуществляется в установленном порядке делопроизводства;

5) после регистрации заявления сотрудник Департамента, принявший документы, передает их на рассмотрение председателю Комитета, который определяет сотрудника Департамента, ответственного за рассмотрение заявления. Решение председателя Комитета фиксируется проставлением визы на заявлении.

Заявления о снятии машин с регистрационного учета рассматриваются сотрудниками Департамента, принявшими документы, без передачи их на рассмотрение председателю Комитета;

6) результатом административной процедуры является принятие решения о приеме и регистрации заявления.

(в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 30.11.2016 N 81-пр)

Максимальный срок проведения административной процедуры составляет 20 минут на каждое заявление.

29. Осмотр машины:

1) основанием для начала административной процедуры является принятие решения о приеме документов и регистрация заявления, а также получение информации с использованием системы межведомственного взаимодействия об оплате государственной пошлины, о месте нахождения (регистрации) заявителя (в течение 5 рабочих дней со дня подачи документов).

Должностным лицом, ответственным за исполнение административной процедуры, является сотрудник Департамента, который определен решением председателя Комитета ответственным за рассмотрение заявления;

2) место проведения осмотра машины - в соответствии с [пунктом 12](#P116) настоящего Административного регламента.

Осмотр крупногабаритной техники (более 2 м. в ширину и/или 5 м. в длину) по обращению заявителя может производиться по месту нахождения техники.

Направление сотрудника Департамента для проведения осмотра крупногабаритной техники осуществляется при соблюдении следующих условий:

наличие финансовых средств на указанные цели на счете Департамента;

количество сотрудников Департамента, оказывающих государственную услугу по адресу, указанному в [подпункте 1 пункта 12](#P117) Административного регламента, за исключением направляемых в командировки, находящихся в отпусках и в иных случаях отсутствия на рабочих местах, составляет не менее трех сотрудников.

Максимальные сроки проведения осмотра крупногабаритной техники, находящейся:

на территории г. Нарьян-Мара и п. Искателей - 7 рабочих дней со дня подачи заявления;

за пределами г. Нарьян-Мара и п. Искателей - 20 рабочих дней со дня подачи заявления;

3) предъявлять машину для ее осмотра должен владелец машины либо его представитель, уполномоченный в установленном порядке. Перед проведением осмотра устанавливается личность владельца машины или его представителя. В случае обращения представителя владельца проверяются его полномочия представлять интересы владельца машины при совершении данного действия.

При проведении осмотра машины производится сверка номерных агрегатов машины (номер рамы (кузова), двигателя, мостов, коробки передач и других номерных агрегатов), цвета машины представленным заявителем документам.

Для осмотра машина должна быть предоставлена в чистом виде, номерные агрегаты, детали и узлы должны быть очищены от грязи (снега), номера на них - протерты и легко читаемы. Подход к машине и место стоянки машины должны быть свободными (расчищенными) для свободного подхода к месту стоянки и доступа к машине (номерным агрегатам);

(абзац введен приказом Департамента ПР и АПК НАО от 30.11.2016 N 81-пр)

4) при обнаружении признаков сокрытия, изменения, уничтожения маркировки, нанесенной на машину организациями-изготовителями, либо подделки представленных документов, регистрационных знаков, несоответствия машин и номерных агрегатов сведениям, указанным в представленных документах, или регистрационным данным, а также при наличии сведений о нахождении машин, номерных агрегатов в розыске или представленных документов в числе утраченных (похищенных) регистрационные действия не производятся. Сотрудником Департамента такие документы, регистрационные знаки задерживаются. С документов снимаются копии, а их оригиналы, а также регистрационные знаки вместе с сообщением об обнаружении признаков преступления передаются в органы внутренних дел.

В случае обнаружения разыскиваемой машины сотрудник Департамента докладывает об этом в дежурную часть органа внутренних дел;

5) по итогам проведенного осмотра машины сотрудник Департамента результаты осмотра отражает в заявлении (вносится запись о проведении сверки номерных агрегатов и их соответствии (не соответствии) представленным документам, не читаемости номерных знаков), а также проставляется дата проведения осмотра, подпись и расшифровка подписи сотрудника Департамента, производившего осмотр;

6) результатом административной процедуры является внесение сотрудником Департамента в заявление результатов проведения осмотра машины.

Продолжительность административной процедуры - не более 20 минут на одну машину.

30. Оформление и выдача результата предоставления государственной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является проведение осмотра машины сотрудником Департамента (при регистрации машины, внесении изменений в регистрационные данные, выдаче дубликатов документов) или регистрация заявления о снятии машины с учета (при условии получения ответов на направленные сотрудником Департамента запросы в отношении машины, заявителя, оплаты государственной пошлины);

2) сотрудник Департамента в зависимости от предмета обращения заявителя вносит запись о совершенном регистрационном действии в паспорт самоходной машины и других видов техники, производит оформление паспорта самоходной машины и других видов техники, свидетельства о регистрации машины, государственного регистрационного знака, свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, государственных регистрационных знаков "Транзит", дубликатов документов, вносит в заявление сведения о выдаваемых заявителю документах.

При утрате свидетельств о регистрации, паспортов машин, снятых с учета, или при возникновении сомнений в подлинности свидетельств о регистрации, паспортов машин, номеров агрегатов машин, несоответствии этих номеров представленным документам сотрудник Департамента подготавливает проект запроса по месту прежней регистрации машины. При этом в подготавливаемые к выдаче документы должностное лицо вносит отметку о регистрации машины на срок, необходимый для получения подтверждения с места прежней регистрации машины, равный двум месяцам.

При подтверждении признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки машин, при несоответствии номеров агрегатов представленным документам или регистрационным данным, а также подтверждением сведений о нахождении машин (номерных агрегатов) или представленных документов в розыске сотрудник Департамента, ответственный за рассмотрение заявления, подготавливает мотивированное заключение об отказе в предоставлении государственной услуги и проект обращения Департамента в правоохранительные органы о направлении материалов для проверки сообщения о преступлении, а также необходимости задержания машины;

3) сведения о машинах и их владельцах, а также все последующие изменения этих сведений заносятся в базу данных "Гостехнадзор";

4) в случае принятия решения о совершении регистрационных действий сотрудник Департамента производит регистрационные действия, осуществляет подготовку необходимых документов, представляет их не позднее одного рабочего дня до дня окончания срока оказания государственной услуги председателю Комитета на подпись.

В случае принятия решения об отказе в совершении регистрационных действий сотрудник Департамента осуществляет подготовку мотивированного заключения об отказе в предоставлении государственной услуги и возврате представленных документов;

5) результатом административной процедуры в зависимости от предмета обращения заявителя является:

регистрация машины с выдачей заявителю свидетельства о регистрации машины, государственного регистрационного знака, нового паспорта самоходной машины и других видов техники с записью о совершенном регистрационном действии или возвратом заявителю представленного паспорта самоходной машины и других видов техники с записью о совершенном регистрационном действии;

изменение регистрационных данных машины с выдачей заявителю свидетельства о регистрации машины, свидетельства на высвободившийся номерной агрегат (по обращению заявителя), возвратом заявителю представленного паспорта самоходной машины и других видов техники с записью о совершенном регистрационном действии;

снятие машины с учета с возвратом (без возврата) заявителю представленного паспорта самоходной машины и других видов техники с записью о совершенном регистрационном действии и свидетельства о регистрации машины с отметкой о снятии машины с учета, выдачей заявителю государственных регистрационных знаков "Транзит" (по обращению заявителя), свидетельства на высвободившийся номерной агрегат (по обращению заявителя);

выдача заявителю дубликатов документов взамен утраченных или непригодных для пользования: свидетельства о регистрации машины, свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, паспорта самоходной машины и других видов техники, государственных регистрационных знаков "Транзит" или государственного регистрационного знака (в порядке очередности возрастания цифровых значений выдаваемых знаков);

выдача заявителю государственных регистрационных знаков "Транзит";

временная регистрация машины, ранее зарегистрированной в другом субъекте Российской Федерации, по месту ее пребывания на территории Ненецкого автономного округа;

отказ в предоставлении государственной услуги в форме мотивированного письменного заключения Департамента;

6) Выдача оформленных сотрудником Департамента документов фиксируется подписью заявителя в заявлении или на втором экземпляре мотивированного заключения об отказе в предоставлении государственной услуги. В случае отказа заявителя от получения мотивированного заключения об отказе в предоставлении государственной услуги оно направляется по почте;

7) максимальный срок оформления документов составляет:

при снятии машины с учета - 30 минут;

во всех остальных случаях - 10 рабочих дней.

Раздел IV

Формы контроля за предоставлением государственной услуги

31. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением Административного регламента.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятия решений (далее - текущий контроль) осуществляется руководителем Департамента, председателем Комитета.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Ненецкого автономного округа, в том числе Административного регламента, регулирующих предоставление государственной услуги.

По результатам проверок руководитель Департамента, председатель Комитета дают указания по устранению выявленных нарушений и контролируют их исполнение.

32. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок.

Контроль полноты и качества исполнения предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок.

Проверки могут быть плановые и внеплановые.

Плановые проверки осуществляются на основании утвержденного плана проверок.

Внеплановые проверки осуществляются на основании поступивших в Департамент жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц и сотрудников Департамента, повлекших нарушение полноты и качества предоставления государственной услуги, либо в связи с получением информации о нарушении прав заявителей при предоставлении государственной услуги.

33. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся не реже 1 раза в три года.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или тематические (по отдельным вопросам).

34. Плановые и внеплановые проверки проводятся комиссией, создаваемой в соответствии с распоряжением Департамента (далее - комиссия), в состав которой входят в том числе сотрудники Комитета. Срок проведения проверки - в течение 20 рабочих дней.

Результаты проверки оформляются комиссией в форме акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Срок оформления и подписания акта членами комиссии - в течение 3 рабочих дней после окончания проверки.

По результатам проведения проверки руководитель Департамента при наличии оснований дает указания по устранению допущенных отклонений, нарушений, и контролирует их исполнение.

35. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сотрудники Департамента несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур при предоставлении государственной услуги, установленных Административным регламентом.

Персональная ответственность сотрудников Департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах.

36. Граждане, их объединения, организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги на любой ее стадии путем получения информации в Департаменте в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

Раздел V

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и

действий (бездействия) Департамента, а также должностных

лиц, государственных служащих Департамента

37. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

38. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия (бездействие) сотрудников Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа для предоставления государственной услуги;

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

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

6) требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа;

7) отказ Департамента в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также нарушение установленного срока таких исправлений.

39. Жалоба на решения, действия (бездействие):

Сотрудников Департамента направляется в Департамент и рассматривается руководителем Департамента;

руководителя Департамента направляется в Администрацию Ненецкого автономного округа и рассматривается губернатором Ненецкого автономного округа.

Запрещается направлять на рассмотрение жалобу сотруднику, решения, действия (бездействие) которого обжалуются.

40. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

41. В письменной форме на бумажном носителе жалоба может быть направлена по почте, через КУ НАО "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ), а также принята лично от заявителя, в том числе в ходе личного приема.

При поступлении жалобы МФЦ передает ее в Департамент.

При поступлении жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя Департамента, МФЦ передает ее в отдел документооборота, делопроизводства и работы с обращениями граждан Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа на следующий рабочий день со дня приема жалобы от заявителя.

42. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта Департамента;

официального сайта Администрации Ненецкого автономного округа (www.adm-nao.ru);

электронной почты Администрации Ненецкого автономного округа (priem@adm-nao.ru);

Портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (do.gosuslugi.ru);

Регионального портала государственных и муниципальных услуг.

43. При подаче жалобы лично заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

44. При подаче жалобы через представителя должен быть представлен документ, удостоверяющий личность представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

(в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 27.06.2016 N 54-пр)

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

4) акт уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления (для законных представителей и представителей, действующих на основании соответствующего акта). В случае если в соответствии с требованиями законодательства оригинал документа не может находиться у представителя заявителя, допускается предъявление заверенной копии указанного документа или выписки из него.

45. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 44](#P469) настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом, документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

46. Жалоба должна содержать:

1) наименование Департамента, фамилию и инициалы сотрудника Департамента, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии) для заявителя - физического лица или наименование заявителя - юридического лица, почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) сотрудника Департамента;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

47. Прием жалоб Департаментом и МФЦ осуществляется по месту предоставления государственной услуги во время приема заявителей.

Прием жалоб, направляемых в Администрацию Ненецкого автономного округа, осуществляется отделом по работе с обращениями граждан во время личных приемов заместителей губернатора Ненецкого автономного округа, а также в рабочее время, установленное для приема обращений: с понедельника по пятницу с 8 ч. 30 мин. до 17 ч. 30 мин., перерыв с 12 ч. 30 мин. до 13 ч. 30 мин., по адресу: г. Нарьян-Мар, ул. Смидовича, д. 20, каб. 17 или по факсу: (81853) 4-17-00.

Прием жалоб в электронной форме, поступивших:

на официальный сайт и электронную почту Администрации Ненецкого автономного округа, осуществляет отдел по работе с обращениями граждан;

на официальный сайт и электронную почту Департамента осуществляет специалист ответственный за работу с обращениями граждан;

через Региональный портал государственных и муниципальных услуг либо Портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, осуществляет специалист, ответственный за работу с Региональным порталом государственных и муниципальных услуг.

48. Жалоба подлежит регистрации в журнале учета жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае перенаправления жалобы или получения ее через МФЦ срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня ее регистрации в Департаменте (Аппарате Администрации Ненецкого автономного округа).

49. На каждую жалобу заводится учетное дело, которому присваивается номер, соответствующий регистрационному номеру жалобы. Учетное дело содержит все документы, связанные с рассмотрением жалобы.

50. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее поступления, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены рассматривающим ее должностным лицом.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

51. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

52. В случае установления при рассмотрении жалобы признаков состава административного правонарушения, в том числе предусмотренного частями 3, 5 статьи 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 7.1.9 закона Ненецкого автономного округа от 29.06.2002 N 366-ОЗ "Об административных правонарушениях", или признаков состава преступления должностное лицо, рассматривающее жалобу, незамедлительно направляет копию жалобы с приложением всех имеющихся материалов в прокуратуру Ненецкого автономного округа.

В случае установления при рассмотрении жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 7.1.9 закона Ненецкого автономного округа от 29.06.2002 N 366-ОЗ "Об административных правонарушениях", должностное лицо, рассматривающее жалобу, в течение трех рабочих дней направляет копию жалобы с приложением материалов, подтверждающих наличие признаков состава административного правонарушения, в Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа.

53. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

54. Не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения об удовлетворении жалобы должностное лицо, рассматривавшее жалобу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений в форме отмены ранее принятого решения, исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги, а также в иных формах, установленных законодательством Российской Федерации.

55. До момента принятия решения по жалобе заявитель имеет право обратиться с заявлением о прекращении рассмотрения его жалобы, которое подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном [пунктами 47](#P481) - [49](#P489) настоящего Административного регламента.

В этом случае должностное лицо, рассматривающее жалобу, не позднее срока окончания ее рассмотрения прекращает ее рассмотрение и извещает об этом в письменной или электронной форме заявителя.

56. В случаях, указанных в [пункте 52](#P493) Административного регламента, рассмотрение жалобы не прекращается, о чем заявителю сообщается в ответе по результатам рассмотрения жалобы.

57. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) для заявителя - физического лица или наименование заявителя - юридического лица, почтовый адрес или адрес электронной почты заявителя;

2) сведения об обжалуемом решении, действии (бездействии) специалистов (должностных лиц) Департамента;

3) наименование государственной услуги;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги (в случае, если жалоба признана обоснованной);

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения;

8) должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего решение по жалобе.

58. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, принявшим решение по жалобе, и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью должностного лица, принявшего решение по жалобе, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

59. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламенте в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

60. Не подлежит удовлетворению жалоба, в ходе рассмотрения которой в решениях, действиях (бездействии) специалистов (должностных лиц) Департамента при предоставлении государственной услуги нарушения законодательства Российской Федерации не установлены.

61. При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу специалистов (должностных лиц) Департамента, чьи решения, действия (бездействие) обжалуются, а также членов его семьи должностное лицо, рассматривающее жалобу, оставляет ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и уведомляет в письменной или электронной форме заявителя о недопустимости злоупотребления правом не позднее срока окончания рассмотрения жалобы, установленного в соответствии с [пунктом 50](#P490) настоящего Административного регламента.

(в ред. приказа Департамента ПР и АПК НАО от 27.06.2016 N 54-пр)

62. Департамент обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб, которые располагаются по месту приема запроса либо выдачи результата предоставления государственной услуги;

2) информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования нарушений порядка предоставления государственных услуг посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Департамента, на Региональном портале;

3) консультирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования нарушений порядка предоставления государственных услуг, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение N 1

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги "Регистрация тракторов,

самоходных дорожно-строительных

и иных машин и прицепов к ним"

 В Департамент природных ресурсов, экологии и агропромышленного

комплекса Ненецкого автономного округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование юридического лица - собственника машины)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сокращенное наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место нахождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (зарегистрировать, снять с учета (указывается причина снятия);

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 внести изменения в регистрационные данные; выдать дубликат ПСМ,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 свидетельства о регистрации; выдать знак "Транзит" и т.д.)

 Наименование и марка машины \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Год выпуска \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Заводской N машины (рамы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Двигатель N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Коробка передач N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Основной вед. мост N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Цвет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вид движителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Мощность двигателя кВт (л.с.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

государственный регистрационный знак \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается, если машина зарегистрирована) номер серия код

 На основании следующих прилагаемых к заявлению документов:

 1. Паспорт самоходной машины \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 серия номер

 2. Договор (соглашение, контракт и т.д.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата номер

 3. Акт приема-передачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата номер

 4. Свидетельство о регистрации машины \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 серия номер

 5. Государственный регистрационный знак \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 серия номер

 6. Доверенность (если лицо действует по доверенности) \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

 серия номер

 7. Иные документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ВЛАДЕЛЬЦА

 Оформление доверяется провести \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. представителя)

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа)

серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ года, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем выдан)

зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (республика, край, область, населенный пункт, улица, дом)

номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись которого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ удостоверяем.

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Осмотр машины произведен,

номера рамы, агрегатов соответствуют/не соответствуют/не читаемы.

 (ненужное зачеркнуть)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись инженера-инспектора) (ФИО инженера-инспектора)

 Отметка государственного инженера-инспектора гостехнадзора о принятом

решении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись инженера-инспектора) (ФИО инженера-инспектора)

Получены документы:

1 Государственный регистрационный знак Тип \_\_ Код \_\_ серия \_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2 Свидетельство о регистрации Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3 Паспорт самоходной машины Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4 Свидетельство о прохождении ТО Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5 Иные документы

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись представителя заявителя) (Ф.И.О.)

 Заявление принял

"\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись инженера-инспектора) (ФИО инженера-инспектора)

Приложение N 2

к административному регламенту

предоставления государственной

услуги "Регистрация тракторов,

самоходных дорожно-строительных

и иных машин и прицепов к ним"

 В Департамент природных ресурсов, экологии и агропромышленного

комплекса Ненецкого автономного округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя)

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа)

серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ года, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем выдан)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (населенный пункт, улица, дом, квартира)

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (зарегистрировать, снять с учета (указывается причина снятия);

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 внести изменения в регистрационные данные; выдать дубликат ПСМ,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 свидетельства о регистрации; выдать знак "Транзит" и т.д.)

 Наименование и марка машины \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Год выпуска \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Заводской N машины (рамы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Двигатель N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Коробка передач N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Основной вед. мост N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Цвет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вид движителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Мощность двигателя кВт (л.с.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

государственный регистрационный знак \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

(указывается, если машина зарегистрирована) номер серия код

 ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ВЛАДЕЛЬЦА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. представителя)

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа)

серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ года, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем выдан)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(республика, край, область, округ, населенный пункт, улица, дом, квартира)

номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Доверенность (иной документ): серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдана "\_\_\_"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г., удостоверена (при нотариальном или ином заверении)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N реестровой записи (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 К заявлению прилагаю следующие документы:

 1. Копия паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 серия номер

 2. Паспорт самоходной машины \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 серия номер

 3. Договор (купли-продажи, дарения и т.д.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата номер

 4. Свидетельство о регистрации машины \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 серия номер

 5. Государственный регистрационный знак \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 серия номер

 6. Доверенность (если лицо действует по доверенности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

 серия номер

 7. Иные документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 подпись расшифровка

 Выражаю свое согласие (далее - согласие) на обработку своих

персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение,

использование, распространение (передачу определенному кругу лиц),

блокирование, уничтожение) как с использованием средств автоматизации, так

и без использования таких средств в целях рассмотрения моего заявления.

 Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие,

включает в себя любую информацию, представляемую в заявлении и других

документах в указанных выше целях.

 Заявитель соглашается с тем, что указанные выше персональные данные

являются необходимыми для заявленной цели.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись заявителя

 Осмотр машины произведен,

 номера рамы, агрегатов соответствуют/не соответствуют/не читаемы.

 (ненужное зачеркнуть)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись инженера-инспектора) (ФИО инженера-инспектора)

 Отметка государственного инженера-инспектора гостехнадзора о принятом

решении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись инженера-инспектора) (ФИО инженера-инспектора)

 Получены документы:

1 Государственный регистрационный знак Тип \_ Код \_\_ серия \_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2 Свидетельство о регистрации Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3 Паспорт самоходной машины Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4 Свидетельство о прохождении ТО Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5 Иные документы

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись заявителя И.О.Фамилия

 Документы приняты

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись инженера-инспектора) (ФИО инженера-инспектора)