|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации предоставления государственной услуги по выдаче свидетельства о соответствии транспортного средства с внесенными в его конструкцию изменениями требованиям безопасности |  |  |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=372D46A0D00030768B80EBCCCCA539FA4D0E1E708D92D6FA90F6EA3B37A6BEAC6FDCEEA272049A90MC5FM) от 27 июля 2010 г.  
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»[[1]](#footnote-1) и [постановлениями](consultantplus://offline/ref=372D46A0D00030768B80EBCCCCA539FA4E0B17748A92D6FA90F6EA3B37MA56M) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций   
и административных регламентов предоставления государственных услуг»[[2]](#footnote-2)   
и от 6 апреля 2019 г. № 413 «Об утверждении Правил внесения изменений   
в конструкцию находящихся в эксплуатации колесных транспортных средств и осуществления последующей проверки выполнения требований технического регламента Таможенного союза «О безопасности колесных транспортных средств»[[3]](#footnote-3) –

П  Р  И  К  А  З  Ы  В  А  Ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации предоставления государственной услуги по выдаче свидетельства о соответствии транспортного средства с внесенными в его конструкцию изменениями требованиям безопасности.

2. ГУОБДД МВД России, ЦСН БДД МВД России, министрам внутренних дел по республикам, начальникам главных управлений, управлений МВД России по иным субъектам Российской Федерации организовать изучение и обеспечить выполнение требований Административного регламента, утвержденного настоящим приказом.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра генерал-полковника полиции А.В. Горового.

Министр

генерал полиции Российской Федерации В. Колокольцев

Приложение

к приказу МВД России

от \_\_.\_\_\_. 2019№ \_\_\_\_

**Административный регламент**

**Министерства внутренних дел Российской Федерации**

**предоставления государственной услуги по выдаче свидетельства**

**о соответствии транспортного средства с внесенными в его**

**конструкцию изменениями требованиям безопасности**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования**

1. Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации предоставления государственной услуги по выдаче свидетельствао соответствии транспортного средства с внесенными в его конструкцию изменениями требованиям безопасности[[4]](#footnote-4) определяет сроки  
и последовательность административных процедур (действий), связанных  
с предоставлением государственной услуги, а также порядок взаимодействия подразделений Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации[[5]](#footnote-5)   
с федеральными органами исполнительной власти при предоставлении государственной услуги.

**Круг заявителей**

2. Заявителями являются собственники находящихся в эксплуатации  
и зарегистрированных на территории Российской Федерации колесных транспортных средств[[6]](#footnote-6), владеющие, пользующиеся или распоряжающиеся   
на законных основаниях такими транспортными средствами[[7]](#footnote-7).

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

3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги[[8]](#footnote-8) осуществляется при обращении заявителя за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги (лично, письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам, телефонам-автоинформаторам (при наличии) путем размещения информации:

на официальном интернет-сайте МВД России[[9]](#footnote-9);

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)»[[10]](#footnote-10);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»[[11]](#footnote-11);

на интернет-сайте Госавтоинспекции МВД России;

на информационных стендах подразделений Госавтоинспекции.

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги включает следующие сведения:

4.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

4.2. Категории заявителей, которым предоставляется государственная услуга.

4.3. Перечень документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги, требования, предъявляемые к этим документам  
и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

4.4. Сроки предоставления государственной услуги.

4.5. Порядок и способы подачи документов, представляемых заявителем для получения государственной услуги.

4.6. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ.

4.7. Результаты предоставления государственной услуги, порядок направления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

4.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

4.9. Сведения о местонахождении, графике работы, номерах справочных телефонов подразделений Госавтоинспекции

4.10. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставлении государственной услуги.

4.11. Иная информация о порядке предоставления государственной услуги.

5. Сведения о местонахождении, графике приема заявителей, номерах справочных телефонов подразделений Госавтоинспекции, размещаются на сайте МВД России, в Федеральном реестре, на ЕПГУ, а также на располагаемых в доступных для ознакомления местах информационных стендах подразделений Госавтоинспекции.

6. На сайте МВД России размещаются:

6.1. Административный регламент.

6.2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

6.3. Образец заполнения заявления о предоставлении государственной услуги.

6.4. Порядок и способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

6.5. Порядок и способы получения разъяснений по вопросам предоставления государственной услуги.

6.6. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

6.7. Порядок и способы записи на подачу заявления о предоставлении государственной услуги.

6.8. Порядок информирования о ходе рассмотрения заявления  
о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги.

6.9. Сведения о местонахождении, графике приема заявителей и номерах справочных телефонов подразделений Госавтоинспекции.

7. На ЕПГУ путем интеграции сведений из Федерального реестра размещается следующая информация:

7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

7.2. Круг заявителей.

7.3. Срок предоставления государственной услуги.

7.4. Результаты предоставления государственной услуги, порядок  
и способы представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

7.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

7.6. О праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, а также о порядке такого обжалования и нормативных правовых актах, его регулирующих.

7.7. Формы заявления (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

8. Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся   
в федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

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

10. На интернет-сайте Госавтоинспекции и на информационных стендах подразделений Госавтоинспекции размещается следующая информация:

10.1. Номера справочных телефонов, включая номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), график приема заявителей и местонахождение подразделений Госавтоинспекции.

10.2. Адреса сайта МВД России.

10.3. Время ожидания в очереди на подачу документов и получение результата предоставления государственной услуги в соответствии  
с требованиями Административного регламента.

10.4. Сроки предоставления государственной услуги.

10.5. Образец заполнения заявления о предоставлении государственной услуги.

10.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых   
для предоставления государственной услуги.

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

10.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа   
в предоставлении государственной услуги.

10.9. Порядок и способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

10.10. Порядок и способы получения разъяснений по вопросам предоставления государственной услуги.

10.11. Порядок информирования о ходе рассмотрения заявления  
о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги.

10.12. Порядок записи на личный прием к должностным лицам.

10.13. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

11. В помещениях приема и выдачи документов должны находиться нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя должны быть предоставлены ему для ознакомления.

12. Информирование, а также предоставление сотрудниками органов внутренних дел Российской Федерации, федеральными государственными гражданскими служащими и работниками территориальных органов в ходе информирования формы заявления для предоставления государственной услуги, являются безвозмездными.

13. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации  
о наименовании подразделения Госавтоинспекции, в которое позвонил гражданин, фамилии и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При ответах на телефонные звонки должностное лицо, ответственное  
за информирование о предоставлении государственной услуги, подробно  
и в вежливой форме сообщает гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 4 Административного регламента. Во время разговора должностное лицо, ответственное за информирование по предоставлению государственной услуги, произносит слова четко, избегает «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывает разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

При невозможности должностного лица, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, запрос переадресовывается (переводится) другому должностному лицу или же гражданину сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги проводится в часы приема заявителей.

14. По письменному обращению должностное лицо, ответственное  
за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину порядок предоставления услуги и в течение  
30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения направляет ответ гражданину.

15. График приема заявителей должностными лицами, участвующими  
в предоставлении государственной услуги, составляется с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации, сезонности, географического положения региона, режима работы организаций региона  
и иных факторов, позволяющих обеспечить оптимальные условия для приема граждан без создания очередей. График утверждается руководителем подразделения Госавтоинспекции.

Прием заявителей возможен в субботу, в утренние и вечерние часы  
(в диапазоне с 7.00 до 21.00), а также в воскресенье.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

**Наименование государственной услуги**

16. Государственная услуга по выдаче свидетельствао соответствии транспортного средства с внесенными в его конструкцию изменениями требованиям безопасности[[12]](#footnote-12).

**Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

17. Государственная услуга предоставляется Министерством внутренних дел Российской Федерации.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется Центром специального назначения в области обеспечения безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации; подразделениями Госавтоинспекции территориальных органов МВД России по субъектам Российской Федерации; подразделениями Госавтоинспекции управлений, отделов, отделений МВД России по районам, городам и иным муниципальным образованиям, в том числе по нескольким муниципальным образованиям, по закрытым административно-территориальным образованиям, Центрами дорожного   
и технического надзора, пропаганды безопасности дорожного движения Госавтоинспекции, подразделением Госавтоинспекции УМВД России   
на комплексе «Байконур», на которые возложены обязанности   
по предоставлению государственной услуги.

18. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных  
с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми   
и обязательными для предоставления государственных услуг[[13]](#footnote-13).

**Описание результата предоставления государственной услуги**

19. Результатом предоставления государственной услуги является выдача свидетельства или отказ в его выдаче.

Выдача свидетельства производится также взамен утраченного или пришедшего в негодность ранее выданного свидетельства.

**Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

20. Срок предоставления государственной услуги исчисляется с момента приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и не должен превышать 1 рабочего дня при подаче документов заявителем через ЕПГУ или при личном обращении в подразделение Госавтоинспекции.

21. В срок предоставления государственной услуги не включается время, затрачиваемое на переходы (переезды) к местам проведения административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

**Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

22. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на сайте МВД России, в Федеральном реестре и на ЕПГУ.

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

23. Для получения государственной услуги заявители представляют   
в подразделение Госавтоинспекции, выдавшее разрешение на внесение изменений в конструкцию транспортного средства[[14]](#footnote-14), транспортное средство с внесенными в его конструкцию изменениями и следующие документы:

23.1. Заявление о выдаче свидетельства (приложение № 1   
к Административному регламенту)[[15]](#footnote-15).

23.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

23.2.1. Граждане Российской Федерации представляют паспорт гражданина Российской Федерации.

Если собственником транспортного средства является гражданин Российской Федерации, не достигший 14-летнего возраста, его законными представителями (родителями, усыновителями или попечителями) представляется свидетельство о его рождении.

23.2.2. Аккредитованные при Министерстве иностранных дел Российской Федерации[[16]](#footnote-16) сотрудники дипломатических представительств, консульских учреждений, международных (межгосударственных) организаций, почетные консулы, не являющиеся гражданами  
Российской Федерации, дополнительно к документу, удостоверяющему личность заявителя, представляют дипломатические или консульские карточки, выданные МИД России[[17]](#footnote-17).

Аккредитованный при МИД России административно-технический  
и обслуживающий персонал дипломатических представительств, консульских учреждений, за исключением консульских учреждений, возглавляемых почетными консульскими должностными лицами, сотрудников международных (межгосударственных) организаций, дополнительно к документу, удостоверяющему личность заявителя, представляет служебные карточки или удостоверения, выданные   
МИД России.

23.2.3. Иностранные граждане и лица без гражданства:

временно пребывающие в Российской Федерации и состоящие   
на учете по месту пребывания представляют паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный законодательством Российской Федерации или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства.

временно проживающие в Российской Федерации представляют паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный законодательством Российской Федерации или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица   
без гражданства, с отметкой о разрешении на временное проживание   
или разрешение на временное проживание в виде документа установленной формы для лиц без гражданства, не имеющих документов, удостоверяющих личность.

постоянно проживающие в Российской Федерации представляют паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный законодательством Российской Федерации или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица   
без гражданства, и вид на жительство иностранного гражданина или вид  
на жительство лица без гражданства.

23.3. В предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях представляется доверенность, договор, либо иной документ, удостоверяющий полномочия заявителя на представление интересов собственника (владельца) транспортного средства.

Доверенность, выданная иностранным юридическим лицом, принимается с отметкой о легализации консульским учреждением Российской Федерации либо проставленным апостилем, если освобождение от этих процедур не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, с переводом на русский язык, заверенным   
в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

23.4. Декларация производителя работ по установке на транспортное средство оборудования для питания двигателя газообразным топливом   
(в случае монтажа на транспортное средство оборудования для питания двигателя газообразным топливом)[[18]](#footnote-18), соответствующая требованиям Правил внесения изменений в конструкцию находящихся в эксплуатации колесных транспортных средств и осуществления последующей проверки выполнения технического регламента Таможенного союза «О безопасности колесных транспортных средств»[[19]](#footnote-19).

23.5. Протокол проверки безопасности конструкции транспортного средства после внесенных в нее изменений[[20]](#footnote-20), соответствующий требованиям Правил.

23.6. Копия документов об оплате государственной пошлины за выдачу свидетельства.

23.7 Разрешение, выданное в соответствии с Правилами.

24. Для получения дубликата свидетельства представляются документы, предусмотренные пунктами 23.1 – 23.3 и 23.6 Административного регламента.

25. Документы, определенные подпунктами 23.1, 23.3 - 23.7   
Административного регламента, либо их копии, заверенные подписью должностного лица подразделения Госавтоинспекции, приобщаются   
к материалам, послужившим основанием для предоставления государственной услуги либо отказа в ее предоставлении.

26. Не принимаются к совершению административных процедур (действий) документы, исполненные карандашом или имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также незаверенные исправления.

27. Копии представляемых для совершения административных процедур (действий) документов, а также иных выдаваемых официальными органами документов не могут служить заменой подлинников, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

28. В случае направления в Госавтоинспекцию заявления   
в электронной форме с помощью ЕПГУ заявителем заполняется формализованный бланк заявления в электронной форме с указанием необходимых реквизитов документов, указанных в [пункте 2](#P227)3 Административного регламента и приложением их электронных образов, оригиналы которых впоследствии представляются в подразделение Госавтоинспекции.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

29. Представление документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, не требуется.

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

30.1. Документ или реквизиты документа об уплате государственной пошлины. Факт уплаты государственной пошлины плательщиком подтверждается информацией об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе   
о государственных и муниципальных платежах[[21]](#footnote-21).

30.2 Сведения из реестра заключений предварительной технической экспертизы конструкции транспортного средства на предмет возможности внесения изменений, протоколов проверки безопасности конструкции транспортного средства после внесенных изменений[[22]](#footnote-22) (представляются Росаккредитацией).

30.3. Для проведения административных процедур, предусмотренных Административным регламентом, в отношении транспортных средств, принадлежащих юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, запрашиваются (представляются) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей)[[23]](#footnote-23).

Копия выписки из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (распечатка электронной выписки) приобщается к документам, послужившим основанием к выдаче свидетельства либо отказа в его выдаче.

При проведении административных процедур в интервале менее   
6 месяцев в отношении двух и более транспортных средств, принадлежащих одному юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю), подтвержденные сведения из ЕГРЮЛ/ЕГРИП отмечаются в заявлении каждого последующего транспортного средства.

30.4. Для совершения административных действий в отношении транспортных средств юридических лиц по месту нахождения их обособленных подразделений дополнительно запрашиваются (представляются):

сведения (при представлении самостоятельно – уведомление) о постановке на учет российской организации в налоговом органе на территории Российской Федерации, подтверждающие ее постановку на учет по месту нахождения обособленного подразделения, по форме, установленной ФНС России[[24]](#footnote-24) (представляются ФНС России);

сведения (при представлении самостоятельно – свидетельство) о постановке на учет иностранной организации, подтверждающие ее постановку на учет по месту нахождения обособленного подразделения, по форме, установленной ФНС России[[25]](#footnote-25) (представляются ФНС России);

сведения (при представлении самостоятельно – документы), подтверждающие создание обособленного подразделения – учредительные документы юридического лица с указанием в них сведений об обособленном подразделении, либо положение об обособленном подразделении, либо распоряжение (приказ) о его создании (представляются   
ФНС России);

сведения (при представлении самостоятельно – свидетельство) о регистрации филиала и внесении его в государственный реестр) (представляются ФНС России) – для филиалов;

сведения (при предоставлении самостоятельно – разрешение) об открытии представительства, выданные аккредитующим органом, и сведения (при предоставлении самостоятельно - свидетельство) о внесении представительства в Сводный государственный реестр (представляются ФНС России) – для представительств;

сведения (при представлении самостоятельно – свидетельство) об открытии корреспондентского пункта. Сведения представляются МИД России, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации – для корреспондентского пункта иностранного средства массовой информации.

30.5. Для проведения административных процедур в отношении транспортных средств, принадлежащих дипломатическим представительствам, консульским учреждениям, международным (межгосударственным) организациям, дополнительно запрашиваются (представляются) сведения (при представлении самостоятельно – свидетельство) о постановке представительств, учреждений, организаций на учет в налоговом органе (представляются ФНС России).

Для проведения административных процедур в отношении транспортных средств, принадлежащих аккредитованным при МИД России сотрудникам дипломатических представительств, консульских учреждений, почетным консулам, административно-техническому и обслуживающему персоналу дипломатических представительств, консульских учреждений запрашиваются (представляются) сведения об их аккредитации при МИД России.

31. При предоставлении государственной услуги должностные лица  
не вправе требовать от заявителя:

31.1. 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.

31.2. Представления документов и информации, которые  
в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации  
и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=872A71A1698C9293D9EA9D26277603E247437268F530A6FD9924C792EE901BB55A03D12FaAT1K) Федерального закона от 27 июля 2010 г.  
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных  
и муниципальных услуг»[[26]](#footnote-26).

31.3 Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе  
в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

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

32. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

33. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

34. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

34.1. Представление документов, предусмотренных пунктом 23 Административного регламента, не в полном объеме.

34.2. Представление документов, предусмотренных пунктом 23 Административного регламента, несоответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, содержащих недостоверную информацию, имеющих признаки подделки, а также находящихся в числе утраченных (похищенных).

34.3 Несоответствие испытательной лабораторией (центром), оформившей протокол проверки, требованиям, указанным в пункте 2 Правил.

34.4. Отсутствие протокола проверки в реестре заключений предварительной технической экспертизы конструкции транспортного средства на предмет возможности внесения изменений, протоколов проверки безопасности конструкции транспортного средства после внесенных в нее изменений.

34.5. Отсутствие сведений о результатах технического осмотра представленного транспортного средства с внесенными изменениями в его конструкцию в Единой автоматизированной системе технического осмотра.

34.6. Нахождение транспортного средства, его агрегатов, регистрационных документов и (или) государственных регистрационных знаков в розыске.

34.7. Наличие запретов и ограничений на совершение регистрационных действий с транспортным средством, установленных законодательством Российской Федерации.

34.8. Непредставление транспортного средства на осмотр.

34.9. Обнаружение признаков скрытия, подделки, изменения, уничтожения идентификационной маркировки, нанесенной на транспортное средство организацией-изготовителем.

34.10. Несоответствие внесенных изменений в конструкцию транспортного средства изменениям, указанным в разрешении, и (или) протоколе проверки, и (или) декларации и (или) их несоответствие требованиям технического регламента.

35. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ[[27]](#footnote-27).

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

36. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

37. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги взимается в порядке и размерах, установленных [подпунктом 46](consultantplus://offline/ref=D194E27B0EB8CA983060E7B4451FC40AF210AE62CBF886B058C9145D8F88BD1DB4D9C1F23E02Q8R4P) пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Государственная пошлина уплачивается до подачи заявления   
и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в случае направления заявления посредством ЕПГУ до подачи соответствующих документов.

Уплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги может осуществляться заявителем с использованием ЕПГУ.

При уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

Заявитель информируется о совершении факта уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги посредством ЕПГУ.

**Порядок, размер и основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

38. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрена ввиду отсутствия таких услуг.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги,   
и при получении результата предоставления таких услуг**

39. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления   
и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или получения результата предоставления такой услуги, не должен составлять более 15 минут.

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

40. Заявление, принятое к рассмотрению в общем порядке, подлежит регистрации в течение 5 минут после его приема. Заявление, поступившее   
в форме электронного документа через ЕПГУ, подлежит регистрации   
в течение рабочего дня, следующего за днем его получения.

41. Заявления принимаются должностным лицом в течение всего времени, установленного графиком приема заявителей в подразделении Госавтоинспекции, с учетом положений пункта 58 Административного регламента.

42. В случае неявки в назначенное время заявителя, обратившегося  
в подразделение Госавтоинспекции посредством ЕПГУ, срок его ожидания составляет 30 минут, по истечении которого прием указанного заявителя  
и оформление документов осуществляются в общем порядке.

43. Регистрация заявления осуществляется путем занесения указанных  
в нем сведений в информационные системы, предназначенные для обеспечения деятельности подразделений Госавтоинспекции.

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

44. Помещения для приема заявителей располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий с отдельным входом. В здании должны быть оборудованы доступные места общественного пользования, в том числе туалеты. Помещения должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха (по возможности), иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей и должностных лиц.

В доступном для ознакомления заявителей месте размещаются стенды  
с информацией, указанной в пункте 10 Административного регламента.

Зал ожидания, а также места для заполнения заявлений должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе для лиц  
с ограниченными физическими возможностями, и оптимальным условиям работы должностных лиц.

44.1. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников)  
к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

44.1.1. Условия для беспрепятственного доступа к помещению,  
в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи  
и информации.

44.1.2. Возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом  
в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски.

44.1.3. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи  
в помещении, в котором предоставляется государственная услуга.

44.1.4. Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа  
к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности.

44.1.5. Допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

44.1.6. Дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

44.1.7. Допуск в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение.

44.1.8. Оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами[[28]](#footnote-28).

44.1.9. На территории подразделений Госавтоинспекции должно быть оборудовано не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки транспортных средств лиц с ограниченными физическими возможностями.

44.1.10. Оснащение помещения специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов в целях возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении.

44.2. Зал ожидания, а также места для заполнения заявлений обеспечиваются столами, стульями, соответствующими вывесками и указателями, писчей бумагой, бланками заявлений и образцами их заполнения, и письменными принадлежностями в достаточном для заявителей количестве.

Столы, предназначенные для лиц с ограниченными физическими возможностями, размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок.

44.3. Помещения должностных лиц, участвующих в представлении государственной услуги, обеспечиваются столами, стульями, телефонной связью, вычислительной и организационной техникой, а также канцелярскими принадлежностями.

44.4. Помещения подразделений Госавтоинспекции, осуществляющих рассмотрение более 50 заявлений в день, оборудуются системой звукового информирования заявителей и электронной системой управления очередью, обеспечивающей возможность совершения административных процедур (действий) в соответствии с назначенной очередностью.

44.5. На территории подразделений Госавтоинспекции должны быть оборудованы места для осмотра транспортных средств, оборудованные навесами, искусственным освещением, эстакадами или смотровыми канавами.

45. Заявителям предоставляется информация о должностных лицах, участвующих в предоставлении государственной услуги. Информация  
о фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности должна быть размещена на личной идентификационной карточке (бейдже) должностного лица и (или) на информационной табличке на рабочем месте.

**Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом подразделении Госавтоинспекции по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона[[29]](#footnote-29)**

46. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

46.1. Расположенность помещений, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям.

46.2. Возможность получения информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации.

46.3. Возможность подачи заявления и документов в электронном виде с помощью ЕПГУ.

46.4. Возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления с помощью ЕПГУ.

46.5. Возможность получения заявителем уведомлений  
о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ.

46.6. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

47. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

47.1. Срок предоставления государственной услуги.

47.2. Время ожидания в очереди при получении государственной услуги.

47.3. Корректность и компетентность должностного лица, взаимодействующего с заявителем при предоставлении государственной услуги.

47.4. Комфортность условий в помещении, в котором предоставляется государственная услуга.

47.5. Своевременность предоставления государственной услуги   
в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом.

47.6. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина  
с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги.

47.7. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

47.8. Доступность предоставляемой заявителям информации  
о сроках, порядке предоставления государственной услуги, документах, необходимых для ее предоставления.

47.9. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги.

47.10. Отсутствие административных исковых заявлений  
об оспаривании решений, действий (бездействия) подразделений Госавтоинспекции, их должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены судебные решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований административных истцов.

48. При обращении в подразделение Госавтоинспекции за получением государственной услуги заявители взаимодействуют с должностными лицами подразделений Госавтоинспекции в ходе подачи заявлений о предоставлении государственной услуги и необходимых документов, осмотра транспортного средства, при получении свидетельства, а также в случае необходимости исправления опечаток и ошибок, допущенных при оформлении свидетельства либо отказа в его выдаче.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, учитывая взаимодействия при необходимости исправления опечаток и ошибок, допущенных при оформлении свидетельства либо отказа в его выдаче, не должно превышать четырех, а их общая продолжительность не должна превышать 135 минут.

48. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством направления комплексного запроса[[30]](#footnote-30), не предоставляется.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги  
в электронной форме**

50. Заявителям обеспечивается возможность получения информации  
о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования формы заявления с интернет-сайта Госавтоинспекции, сайта МВД России и ЕПГУ.

При обращении за получением государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность подписания заявления и документов, подаваемых заявителем в электронной форме с использованием ЕПГУ, простой электронной подписью;

получение сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений  
и действий (бездействия) подразделения Госавтоинспекции или его должностных лиц.

51. Для приема заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа, а в случае установления незаполненных реквизитов – информирующее заявителя о невозможности принять заявление.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)**

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

52.1. Прием заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

52.2 Проверка полноты, подлинности и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах.

52.3. Формирование и направление межведомственного запроса.

52.4. Осмотр транспортного средства.

52.5. Принятие решения о выдаче свидетельства либо об отказе в его выдаче.

52.6. Выдача свидетельства либо отказа в его выдаче.

52.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных  
в результате предоставления государственной услуги свидетельствах либо отказах в их выдаче.

**Прием заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.**

53. Основанием для начала административной процедуры является выполнение действий, предусмотренных пунктом 40 Административного регламента, после личного обращения заявителя в подразделение Госавтоинспекции с документами, предусмотренными пунктом 23 Административного регламента, или направления заявителем с помощью ЕПГУ заявления о предоставлении государственной услуги с приложением документов в электронной форме.

54. Заявление может быть заполнено собственноручно, машинописным способом, посредством электронных печатающих устройств либо сформирован в электронном виде и направлено с приложением документов  
с помощью ЕПГУ. Заявление и документы, подаваемые заявителем в электронной форме с использованием ЕПГУ, могут быть подписаны простой электронной подписью.

55. Должностное лицо устанавливает личность заявителя, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации – полномочия заявителя на представление интересов собственника (владельца) транспортного средства.

56. Заявление, направленное заявителем с помощью ЕПГУ, вместе  
с приложенными в электронной форме документами проходит первоначальную обработку и проверку содержащихся в нем сведений. Документы на бумажном носителе, за исключением заявления, предоставляются при личном обращении заявителя в подразделение Госавтоинспекции.

По результатам рассмотрения заявления, поступившего в форме электронного документа, заявителю направляется электронное сообщение  
о приеме и регистрации заявления.

57. Должностное лицо подразделения Госавтоинспекции удостоверяет факт надлежащего заполнения заявления и представления необходимых документов путем проставления на заявления своей подписи с указанием фамилии и инициалов, даты и времени приема заявления и документов.

58. Результатом выполнения административной процедуры является отметка в соответствующей графе заявления о принятии документов с подписью и указанием фамилии и инициалов должностного лица, даты и времени их принятия.

Время выполнения административной процедуры (действия) –  
до 15 минут, с учетом требований пункта 41 Административного регламента.

**Проверка полноты, подлинности и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах.**

59. Основанием для начала административной процедуры является выполнение административной процедуры, предусмотренной подпунктом 52.1 пункта 52 Административного регламента.

60. Должностным лицом подразделения Госавтоинспекции осуществляется проверка полноты, подлинности и достоверности сведений и правильности оформления представленных документов.

61. Проверка полноты и достоверности сведений о владельце транспортного средства и (или) транспортном средстве осуществляется должностным лицом подразделения Госавтоинспекции с использованием автоматизированных информационных систем Госавтоинспекции и подразделений по вопросам миграции территориальных органов   
МВД России.

При отсутствии возможности автоматизированной проверки она проводится путем запроса в межрегиональное или региональное подразделение информационного обеспечения Госавтоинспекции и подразделение по вопросам миграции территориального органа МВД России.

62. Должностным лицом подразделения Госавтоинспекции, в том числе проверяется:

наличие в ЕАИС ТО сведений о положительных результатах технического осмотра представленного транспортного средства с внесенными изменениями в его конструкцию.

наличие в ГИС ГМП факта и правильности уплаты государственной пошлины.

При оказании государственной услуги юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям в отношении них проверяются сведения в ЕГРЮЛ/ЕГРИП.

63. Результатом административной процедуры являются отметки о результатах проверок в соответствующих графах заявления, подписанные должностным лицом подразделения Госавтоинспекции, проводившим проверку, с указанием его фамилии и инициалов, даты и времени получения результатов.

Время выполнения административной процедуры – до 30 минут.

**Формирование и направление межведомственного запроса**

64. Основанием для начала административной процедуры является выполнение административных процедур, предусмотренных подпунктами 52.1 и 52.2 пункта 52 Административного регламента.

65. Взаимодействие подразделений Госавтоинспекции по вопросам обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме,  
с федеральными органами исполнительной власти и иными заинтересованными органами или организациями при наличии технической возможности осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия[[31]](#footnote-31) путем направления межведомственного запроса в федеральные органы исполнительной власти  
в электронной форме, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

66. Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью в течение суток сервисов органа, в который направляется межведомственный запрос по адресу, зарегистрированному в СМЭВ либо неработоспособностью защищенной сети передачи данных, либо в органы и организации, не зарегистрированные в СМЭВ.

Неполучение или несвоевременное получение ответа на межведомственный запрос не является основанием для продления срока предоставления государственной услуги либо отказа в ее предоставлении.

67. Межведомственный запрос на бумажном носителе заполняется  
в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона.

68. Ответы на запросы на бумажном носителе приобщаются  
к материалам, послужившим основанием для предоставления государственной услуги.

69. Результатом административной процедуры является получение ответа на направленный межведомственный запрос.

Время выполнения административной процедуры – до 30 минут.

**Осмотр транспортного средства**

70. Основанием для начала административной процедуры является выполнение административных процедур, предусмотренных подпунктами 52.1 и 52.2 пункта 52 Административного регламента и личное обращении заявителя в подразделение Госавтоинспекции с представлением транспортного средства, подлежащего осмотру.

71. Должностным лицом подразделения Госавтоинспекции производится визуальный осмотр транспортного средства на предмет соответствия:

71.1. Идентификационной маркировки транспортного средства, нанесенной на организацией-изготовителем, представленным документам,   
с проверкой ее подлинности.

71.2. Внесенных изменений в конструкцию транспортного средства изменениям, указанным в разрешении, и (или) протоколе проверки,   
и (или) декларации и (или) требованиям технического регламента.

Время выполнения административной процедуры – до 60 минут.

72. Результатом административной процедуры является отметка в заявлении о соответствии (несоответствии) идентификационной маркировки представленным документам на транспортное средство, наличии (отсутствии) признаков ее изменения, а также о соответствии (несоответствии) внесенных изменений в конструкцию транспортного средства изменениям, указанным в разрешении, и (или) протоколе проверки, и (или) декларации и (или) требованиям технического регламента с подписью и указанием фамилии и инициалов должностного лица подразделения Госавтоинспекции, проводившего осмотр, даты и времени проведения осмотра.

73. При установлении обстоятельств, предусмотренных подпунктами 34.9 и 34.10 Административного регламента, они указываются в заявлении с описанием выявленных признаков и (или) несоответствий.

Срок действия результатов осмотра составляет 30 календарных дней  
с даты его проведения.

**Принятие решения о выдаче свидетельства либо об отказе в его выдаче.**

74. Основанием для начала административной процедуры является выполнение административных процедур, предусмотренных подпунктами 52.1 – 52.4 пункта 52 Административного регламента.

75. Принятие решения о выдаче свидетельства либо отказа в его выдаче включает административные действия по принятию соответствующего решения по заявлению, оформлению, проверке и подписанию свидетельства либо отказа в его выдаче.

76. Результатом административной процедуры является отметка   
о принятии решения о выдаче свидетельства или об отказе в его выдаче, проставляемая в соответствующей графе заявления, подписанная принявшим решение главным государственным инспектором безопасности дорожного движения по субъекту Российской Федерации, главным государственным инспектором безопасности дорожного движения по району, городу и иному муниципальному образованию, в том числе по нескольким муниципальным образованиям, по закрытому административно-территориальному образованию, а также на комплексе «Байконур» (его заместителями), начальником ЦСН БДД МВД России (его заместителями), с указанием фамилии, даты и времени принятия решения и проставлением печати подразделения Госавтоинспекции.

77. В случае принятия решения об отказе в выдаче свидетельства,   
в соответствующей графе заявления либо на его оборотной стороне указываются основания отказа, предусмотренные пунктом 34 Административного регламента.

Возврат государственной пошлины осуществляется по основаниям и в порядке, установленном Налоговым [кодексом](consultantplus://offline/ref=AE53BFFFB8EC1BE2B9204D477A9A65A0C0107D405092011962ABAE404C418909B66C0A5BD316AFAECAFBB9CC2BB6r2H) Российской Федерации.

78. Оформление свидетельства производится в соответствии с требованиями Правил.[[32]](#footnote-32)

79. После проверки полноты и достоверности сведений, внесенных в свидетельство либо в отказ о его выдаче, должностное лицо подразделения Госавтоинспекции вносит соответствующие сведения в информационные системы Госавтоинспекции и реестр выдачи свидетельств либо отказов в их выдаче (приложение № 2 к Административному регламенту)[[33]](#footnote-33).

80. Свидетельство подписывается должностным лицом подразделения Госавтоинспекции, принявшим решение о его выдаче.

Время выполнения административной процедуры – до 180 минут.

**Выдача свидетельства либо отказа в его выдаче**

81. Основанием для начала административной процедуры является выполнение административных процедур, предусмотренных подпунктами 52.1 – 52.5 пункта 51 Административного регламента.

82. Выдача свидетельства либо отказ в его выдаче включает административные действия по проверке оформленного и подписанного свидетельства либо отказа в его выдаче и выдаче их заявителю.

83. Выдача свидетельства либо отказа в его выдаче производится также взамен утраченного или пришедшего в негодность ранее выданного свидетельства либо отказа в его выдаче.

84. Получение свидетельства либо отказа в его выдаче удостоверяется подписью заявителя в заявлении с указанием его фамилии и инициалов, даты и времени получения.

85. Результатом административной процедуры является выдача заявителю свидетельства либо отказа в его выдаче.

В случае выдачи заявителю свидетельства заявление, разрешение, декларация, протокол проверки, документы, удостоверяющие полномочия представлять интересы собственника (владельца) транспортного средства, сведения из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (при оказании государственной услуги юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю), ЕАИС ТО и ГИС ГМП, заверенные подписью должностного лица Госавтоинспекции, послужившие основанием для предоставления государственной услуги, а также реестр хранятся в подразделении Госавтоинспекции.

Оригиналы разрешения, декларации, протокола проверки, а также документов, удостоверяющих полномочия представлять интересы собственника (владельца) транспортного средства, сдаваемые или ранее сданные в подразделение Госавтоинспекции, могут быть возвращены заявителям.

Копии (ксерокопии) указанных документов, заверенные подписью должностного лица подразделения Госавтоинспекции, приобщаются к материалам, послужившим основанием для выдачи свидетельства.

Факт получения оригиналов документов удостоверяется соответствующей записью и подписью заявителя на указанных копиях.

Изготовление копий ранее сданных документов производится подразделением Госавтоинспекции без взимания дополнительной платы.

86. В случае вынесения решения об отказе в выдаче свидетельства, заявление и представленные документы возвращаются заявителю,   
а их копии, заверенные подписью должностного лица Госавтоинспекции, послужившие основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, а также реестр хранятся в подразделении Госавтоинспекции.

Документы, послужившие основанием для выдачи свидетельства либо отказа в его выдаче, могут храниться в электронном виде.

В случае получения отказа в выдаче свидетельства заявитель для получения свидетельства вправе подать новое заявление в форме электронного документа через ЕПГУ либо лично обратиться в подразделение Госавтоинспекции.

Время выполнения административной процедуры – до 30 минут.

**Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных  
в результате предоставления государственной услуги свидетельствах либо отказах в их выдаче**

87. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя, получившего оформленное в установленном порядке свидетельство либо отказ в его выдаче, за исправлением допущенных в них опечаток и ошибок вне очереди в подразделение Госавтоинспекции, выдавшее свидетельство либо отказ в его выдаче.

88. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок  
в свидетельстве либо отказе в его выдаче, в случае их выявления, принимается должностным лицом подразделения Госавтоинспекции, подписавшим свидетельство либо отказ в его выдаче, или должностным лицом, исполняющим его обязанности в установленном порядке.

89. Исправление опечаток и ошибок, допущенных при оформлении свидетельства либо отказа в его выдаче, осуществляется путем внесения должностным лицом в свидетельство либо отказ в его выдаче уточненных (исправленных) сведений с проставлением подписи должностного лица и печати подразделения Госавтоинспекции, указанного в пункте 88 Административного регламента, а также в автоматизированные информационные системы Госавтоинспекции и реестр.

Время выполнения административной процедуры – до 30 минут.

90. Если время, оставшееся до окончания приема заявителей,   
не позволяет выполнить все необходимые административные процедуры (действия), предусмотренные Административным регламентом, выполняются только те из них, которые уложились во временной период, установленный вышеуказанным графиком. Оставшиеся процедуры выполняются в следующий приемный день.

**IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами подразделений Госавтоинспекции положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

91. Текущий контроль за соблюдением порядка предоставления государственной услуги, принятием решений должностными лицами подразделений Госавтоинспекции осуществляется постоянно в процессе осуществления предусмотренных Административным регламентом административных процедур с учетом сроков их осуществления, а также путем проведения проверок исполнения положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

92. Текущий контроль осуществляется руководителями подразделений Госавтоинспекции на федеральном, межрегиональном, региональном и районном уровнях, их заместителями и иными должностными лицами Госавтоинспекции, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

93. В случае выявления в ходе текущего контроля за соблюдением порядка предоставления государственной услуги оснований, перечисленных в пункте 34 Административного регламента, за исключением случаев наступления указанных в подпунктах 34.6, 34.7 и 34.9 пункта 34 Административного регламента оснований после выдачи свидетельства, выданное свидетельство аннулируется подразделением Госавтоинспекции, его выдавшим, по решению главного государственного инспектора безопасности дорожного движения по субъекту Российской Федерации   
(его заместителей), начальника Центра специального назначения безопасности дорожного движения МВД России (его заместителей) путем внесения соответствующих сведений в автоматизированные учеты Госавтоинспекции, с одновременным информированием регистрационного подразделения Госавтоинспекции, совершившего регистрационные действия по внесению изменений в регистрационные данные транспортного средства на основании аннулированного свидетельства.

Владельцу транспортного средства в течении 1 рабочего дня после аннулирования свидетельства направляется письменное уведомление с указанием причин и оснований его аннулирования.

При обнаружении аннулированного свидетельства оно сдается в подразделение Госавтоинспекции, аннулировавшее свидетельство.

94. В случае устранения причин, явившихся основанием для аннулирования свидетельства выдача нового свидетельства осуществляется в соответствие с Правилами и Административным регламентом.

95. В случае признания действий по аннулированию свидетельства неправомерными (незаконными) восстановление свидетельства производится по месту его аннулирования на основании решения главного государственного инспектора безопасности дорожного движения по субъекту Российской Федерации (его заместителей) или начальника ЦСН БДД МВД России (его заместителей) либо на основании решения суда, без проведения административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

96. Контроль качества предоставления государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной услуги.

При проведении плановой проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением конкретных административных процедур (тематические проверки).

Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется  
с периодичностью не реже одного раза в год. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов руководителя подразделений Госавтоинспекции на федеральном, межрегиональном, региональном или районном уровнях.

**Ответственность должностных лиц подразделений Госавтоинспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

97. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, в случае выявления нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к ее предоставлению, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

98. Заявители могут контролировать ход предоставления государственной услуги путем получения информации по телефону, по электронной почте, посредством письменных обращений, через   
интернет-сайт Госавтоинспекции и сайт МВД России, а также личный кабинет ЕПГУ.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) подразделения Госавтоинспекции и уполномоченных должностных лиц, предоставляющих государственную услугу**

**Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) федерального органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги**

99. Заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами подразделений Госавтоинспекции[[34]](#footnote-34), в том числе в случаях:

нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

требования внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказа подразделения Госавтоинспекции, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

100. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц подразделения Госавтоинспекции, предоставляющего государственную услугу, подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

**Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке**

101. Жалоба рассматривается руководителем подразделения Госавтоинспекции, предоставляющего государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) подразделения Госавтоинспекции либо его должностного лица.

102. В случае, если обжалуются решения начальника (заместителя начальника) подразделения Госавтоинспекции на районном уровне, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в подразделении Госавтоинспекции на региональном уровне.

103. Жалобы на решения, принятые начальником (заместителем начальника) подразделения Госавтоинспекции на межрегиональном и региональном уровне, рассматриваются начальником (заместителем начальника) подразделения Госавтоинспекции на федеральном уровне.

104. Жалобы на решения, принятые начальником (заместителем начальника) подразделения Госавтоинспекции на федеральном уровне, рассматриваются первым заместителем (заместителем) Министра внутренних дел Российской Федерации, ответственного за соответствующее направление деятельности, Министром внутренних дел Российской Федерации.

105. В подразделении Госавтоинспекции, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган  
в соответствии с пунктами 101 – 104 Административного регламента.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи  
и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ**

106. Информирование заявителей о порядке обжалования решений  
и действий (бездействия) должностных лиц подразделения Госавтоинспекции обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на сайте МВД России, на интернет-сайте Госавтоинспекции, на ЕПГУ.

107. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц подразделения Госавтоинспекции осуществляется, в том числе, по телефону либо при личном приеме.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) подразделения Госавтоинспекции, а также уполномоченных должностных лиц**

108. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) подразделений Госавтоинспекции, а также уполномоченных должностных лиц осуществляется в соответствии с Федеральным законом, Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона   
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона   
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»[[35]](#footnote-35) и и Положением о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных   
и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»[[36]](#footnote-36).

Приложение № 1

к Административному регламенту

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **З А Я В Л Е Н И Е** | | |
|  | В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование подразделения Госавтоинспекции)  Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (фамилия, имя, отчество заявителя)  прошу выдать свидетельство о соответствии транспортного средства с внесенными в его конструкцию изменениями требованиям безопасности на основании разрешения, выданного по заявлению от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_\_\_ подразделением Госавтоинспекции (наименование подразделения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННИКЕ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)  Дата регистрации юридического лица или дата рождения физического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Документ, удостоверяющий личность [[37]](#endnote-1)\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН (для физических лиц при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес регистрации юридического лица или адрес места жительства физического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (индекс, субъект Российской Федерации, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)  Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| **ПРЕДСТАВИТЕЛЬ СОБСТВЕННИКА [[38]](#endnote-2)\*\***  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (фамилия, имя, отчество (при наличии))  Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (серия, номер, когда, кем выдан)  Адрес места жительства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (субъект Российской Федерации, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) (подпись) (И.О. Фамилия заявителя) |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ** | |
| Разрешение |  |
| Протокол проверки |  |
| Декларация\*\*\* |  |
| Иные документы, представленные заявителем |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПРОВЕРКА**  **ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ** | | |  | |
|  |  |  | |  |
|  | (дата, время приема) | (подпись) | | (И.О. Фамилия сотрудника) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРОВЕРКИ ПО АВТОМАТИЗИРОВАННЫМ УЧЕТАМ** | |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата, время принятия решения) (подпись) (И.О. Фамилия сотрудника) | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сведения о транспортном средстве** | | Заполняется заявителем или из информационных учетов | По результатам осмотра сотрудником |
| Марка, модель ТС | |  |  |
| Тип/категория ТС | |  |  |
| Цвет | |  |  |
| Идентификационный номер VIN | |  |  |
| Кузов (кабина, прицеп) № | |  |  |
| Шасси (рама) № | |  |  |
| Модель двигателя | |  |  |
| Внесенные изменения в конструкцию ТС | |  |  |
| соответствует/не соответствует (ненужное зачеркнуть) | | | |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата, время принятия решения) (подпись) (И.О. Фамилия сотрудника) | | |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РЕШЕНИЕ ПО ЗАЯВЛЕНИЮ** | | **ВЫДАТЬ СВИДЕТЕЛЬСТВО** |
| **ОТКАЗАНО В ВЫДАЧЕ СВИДЕТЕЛЬСТВА** |
|  | (ненужное зачеркнуть)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата, время принятия решения) (подпись) (И.О. Фамилия сотрудника) | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ВЫДАНО ЗАЯВИТЕЛЮ** | | |
| Свидетельство о соответствии транспортного средства с внесенными в его конструкцию изменениями требованиям безопасности (серия, №) | |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата, время) (подпись заявителя в получении) | |
|  |

|  |
| --- |
| **Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги получил**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата) (подпись) (И.О. Фамилия заявителя) |

\* Данная графа заполняется только для физических лиц.

\*\* Данный блок заполняется в случае, если заявитель не является собственником.

\*\*\* В случае монтажа оборудования для питания двигателя газообразным топливом

Приложение № 2

к Административному регламенту

**РЕЕСТР**

**выданных свидетельств о соответствии транспортного средства с внесенными в его конструкцию изменениями требованиям безопасности**

**либо отказов в их выдаче**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | дата выдачи свидетельства либо отказа в его выдаче | серия,  номер  свидетельства (реквизиты отказа) | сведения  о транспортном средстве | |
| государственный  регистрационный  знак | марка, модель |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ф.И.О. физического лица  или наименование  юридического лица, являющегося владельцем транспортного средства | Краткое описание  внесенных изменений | номер дела,  том, страница |
| 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, ст. 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, ст. 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, ст. 4294; № 52, ст. 7482; 2017, № 1, ст. 12. [↑](#footnote-ref-1)
2. Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506. [↑](#footnote-ref-2)
3. Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru) от 12 апреля 2019 г.,   
   номер опубликования № 0001201904120012. [↑](#footnote-ref-3)
4. Далее – «Административный регламент» и «государственная услуга» соответственно. [↑](#footnote-ref-4)
5. Указанных в пункте 18 Административного регламента, далее - «подразделения Госавтоинспекции». [↑](#footnote-ref-5)
6. Далее – «транспортные средства». [↑](#footnote-ref-6)
7. Далее - «заявители». [↑](#footnote-ref-7)
8. Далее – «информирование». [↑](#footnote-ref-8)
9. Приказ МВД России от 14 января 2013 г. № 15 «О вводе в эксплуатацию аппаратно-программного комплекса «Официальный интернет-сайт МВД России», далее – «сайт МВД России». [↑](#footnote-ref-9)
10. Далее – «Федеральный реестр». [↑](#footnote-ref-10)
11. Далее – «ЕПГУ». [↑](#footnote-ref-11)
12. Далее – «свидетельство». [↑](#footnote-ref-12)
13. Постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 352 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом» государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг,   
    и определении размера платы за их оказание» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011,   
    № 20, ст. 2829; 2012, № 14, ст. 1655, № 36, ст. 4922; 2013, № 33, ст. 4382, № 49, ст. 6421, № 52, ст. 7207; 2014, № 21, ст. 2712; 2015, № 50, ст. 7165, 7189; 2016, № 31, ст. 5031, № 37, ст. 5495; 2017, № 8, ст. 1257,   
    № 42, ст. 6154; 2018, № 16, ст. 2371; № 27, ст. 4084; № 40, ст. 6129). [↑](#footnote-ref-13)
14. Далее – «разрешение». [↑](#footnote-ref-14)
15. Далее – «заявление». [↑](#footnote-ref-15)
16. Далее – «МИД России». [↑](#footnote-ref-16)
17. Данное положение не распространяется на сотрудников консульских учреждений, возглавляемых почетными консульскими должностными лицами. [↑](#footnote-ref-17)
18. Далее - «декларация». [↑](#footnote-ref-18)
19. Постановление Правительства Российской Федерации от 6 апреля 2019 г. № 413 «Об утверждении Правил внесения изменений в конструкцию находящихся в эксплуатации колесных транспортных средств и осуществления последующей проверки выполнения требований технического регламента Таможенного союза «О безопасности колесных транспортных средств» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru от 12 апреля 2019 г., номер опубликования № 0001201904120012),   
    далее – Правила. [↑](#footnote-ref-19)
20. Далее – «протокол проверки». [↑](#footnote-ref-20)
21. Далее – «ГИС ГМП». [↑](#footnote-ref-21)
22. Вступает в силу с 1 января 2020 г. (пункт 3 постановления Правительства Российской Федерации   
    от 6 апреля 2019 г. № 413). [↑](#footnote-ref-22)
23. Далее – «ЕГРЮЛ/ЕГРИП». [↑](#footnote-ref-23)
24. Приказ ФНС России от 11 августа 2011 г. № ЯК-7-6/488@ «Об утверждении форм и форматов документов, используемых при постановке на учет и снятии с учета российских организаций и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, в налоговых органах, а также порядка заполнения форм документов и порядка направления налоговым органом организации или физическому лицу, в том числе индивидуальному предпринимателю, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе и (или) уведомления о постановке на учет в налоговом органе (уведомления о снятии с учета в налоговом органе)   
    в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи» (зарегистрирован в Минюсте России   
    14 сентября 2011 года, регистрационный № 21794), с изменениями, внесенными приказами ФНС России   
    от 31 января 2013 г. № ММВ-7-6/48@ (зарегистрирован в Минюсте России 25 февраля 2013 года, регистрационный № 27284) и от 12 сентября 2016 г. № ММВ-7-14/481@ (зарегистрирован в Минюсте России 28 сентября 2016 года, № 43854). [↑](#footnote-ref-24)
25. Приказ ФНС России от 13 февраля 2012 г. № ММВ-7-6/80@ «Об утверждении форм, порядка их заполнения и форматов документов, используемых при учете иностранных организаций в налоговых органах» (зарегистрирован в Минюсте России 5 апреля 2011 года, регистрационный № 23733), с изменениями, внесенными приказами ФНС России от 24 апреля 2013 г. № ММВ-7-6/155@ (зарегистрирован в Минюсте России 25 июня 2013 года, регистрационный № 28888) и от 12 сентября 2016 г.   
    № ММВ-7-14/481@ (зарегистрирован в Минюсте России 28 сентября 2016 года, регистрационный № 43854). [↑](#footnote-ref-25)
26. Далее – «Федеральный закон». [↑](#footnote-ref-26)
27. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях   
    к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 15, ст. 2084; 2018, № 49, ст. 7600; 2019, № 6, ст. 533). [↑](#footnote-ref-27)
28. Статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 2003,   
    № 43, ст. 4108; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2007, № 45, ст. 5421; 2008, № 9, ст. 817; № 29,   
    ст. 3410; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6224; 2009, № 18, ст. 2152; № 30, ст. 3739; 2010, № 50, ст. 6609; 2011,   
    № 49, ст. 7033; 2013, № 19, ст. 2331; № 27, ст. 3460, 3475, 3477; № 48, ст. 6160; № 52, ст. 6986; 2014, № 26, ст. 3406; № 30, ст. 4268; № 49, ст. 6928; 2015, № 27, ст. 3967; № 48, ст. 6724; 2016, № 1, ст. 19; № 52,   
    ст. 7493, 7510; 2017, № 11, ст. 1539, № 23, ст. 3227, № 24, ст. 3485, № 45, ст. 6581, № 50, ст. 7563; 2018, № 1, ст. 61, № 11, ст. 1582, 1591, № 31, ст. 4861). [↑](#footnote-ref-28)
29. Далее – «комплексный запрос». [↑](#footnote-ref-29)
30. Статья 15.1 Федерального закона. [↑](#footnote-ref-30)
31. Далее – «СМЭВ». [↑](#footnote-ref-31)
32. Пункт 11 Правил. [↑](#footnote-ref-32)
33. Далее – «реестр». [↑](#footnote-ref-33)
34. Далее – «жалоба». [↑](#footnote-ref-34)
35. Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 35, ст. 4829; 2014, № 50, ст. 7113; 2015, № 47, ст. 6596; 2016, № 51, ст. 7370; 2017, № 44, ст. 6523; 2018, № 25, ст. 3696. [↑](#footnote-ref-35)
36. Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2013, № 52, ст. 7218; 2015, № 2, ст. 518, 2018, № 49, ст. 7600. [↑](#footnote-ref-36)
37. [↑](#endnote-ref-1)
38. [↑](#endnote-ref-2)