

Приложение N 3
к приказу
Управления
государственной инспекции в
жилищной, строительной сферах и
по надзору за техническим
состоянием самоходных машин и
других видов техники
Пензенской области
от 29 июня 2012 г. N 12-14

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
УПРАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ В ЖИЛИЩНОЙ,
СТРОИТЕЛЬНОЙ СФЕРАХ И ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ
САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО РЕГИСТРАЦИИ
ТРАКТОРОВ, САМОХОДНЫХ ДОРОЖНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ И ИНЫХ МАШИН
И ПРИЦЕПОВ К НИМ, А ТАКЖЕ ВЫДАЧА НА НИХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
РЕГИСТРАЦИОННЫХ ЗНАКОВ (КРОМЕ МАШИН ВООРУЖЕННЫХ СИЛ
И ДРУГИХ ВОЙСК РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ)**

Список изменяющих документов
(в ред. Приказов Госжилстройтехинспекции Пензенской обл.
от 26.12.2012 N 12-28, от 13.12.2013 N 12-29,
от 17.02.2014 N 12-8, от 01.09.2014 N 12-36,
от 14.06.2016 N 12-40, от 27.04.2017 N 12-39)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги по регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков устанавливает единый порядок государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных, иных машин и прицепов к ним независимо от принадлежности, а также выдачу на машины государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил Российской Федерации) отделом (Инспекцией) по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники (далее - Инспекция) Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области (далее - Управление).

(в ред. Приказа Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

1.2. Заявителями для получения государственной услуги являются юридические лица независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, физические лица, являющиеся собственниками машин, либо лица, от имени собственников владеющих, пользующихся или распоряжающихся на законных основаниях этими машинами.

(п. 1.2 в ред. Приказа Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Местонахождение Инспекции:

г. Пенза, ул. Некрасова, д. 24.

Контактные телефоны: (8-8412) 94-14-64.

Официальный сайт Управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - <http://www.uprgzi.pnzreg.ru/>

Адрес электронной почты: ginsp58@mail.ru.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок) структурных подразделений Инспекции приводятся в Приложении N 1 к Административному регламенту.

Часы приема заявителей в Инспекции: понедельник, вторник, среда, четверг: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 16.00 - оформление документов, с 16.00 до 17.30 - выдача документов, пятница - внутренняя работа, обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00. Суббота, воскресенье - выходные дни.

Сведения о графике работы специалистов Инспекции в районах Пензенской области можно получить по телефонам для справок:

(8-8412) 94-13-91, 94-14-64.

(пп. 1.3.1 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

1.3.2. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется непосредственно в помещениях Инспекции и ее структурных подразделений, по телефону и электронной почте.

1.3.3. Информация о порядке и процедуре предоставления государственной услуги, требуемых документах, сроках предоставления государственной услуги сообщается при личном или письменном обращении заявителей, включая обращения по электронной почте, по справочным телефонам Инспекции.

Информация о порядке и процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.4. На стендах, расположенных в помещениях Инспекции в городах и районах Пензенской области, размещается следующая информация:

- сведения о месте нахождения, контактных телефонах Инспекции и ее структурных подразделений;

- режим работы соответствующего подразделения;

- банковские реквизиты для оплаты государственной пошлины;

- адреса подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе адреса, телефоны, Ф.И.О. руководства Инспекции;

- информация о порядке предоставления данной государственной услуги, перечень необходимых документов;

- образцы заполнения заявлений на выдачу (замену) удостоверений тракториста-машиниста (тракториста);

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

1.3.5. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги предоставляется специалистом Инспекции при личном обращении, по телефону, письменно или по электронной почте.

1.3.6. Время ожидания в очереди для получения от специалиста Инспекции информации о

процедуре предоставления государственной услуги при личном обращении заявителей не должно превышать 15 минут.

(в ред. Приказа Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

1.3.7. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги по электронной почте по возможности осуществляется в режиме реального времени или не позднее трех дней с момента получения сообщения.

1.3.8. Письменные обращения заявителей о порядке предоставления государственной услуги рассматриваются специалистами Инспекции (с учетом подготовки ответа заявителю) в срок, не превышающий 15 рабочих дней с момента получения обращения.

1.3.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Инспекции подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста Инспекции, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.10. Заявители в обязательном порядке информируются специалистами Инспекции:

- об отказе в предоставлении государственной услуги;
- о сроке завершения оформления документов и возможности их получения.

1.3.11. Информация об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении и дублируется по телефону или электронной почте, указанным в заявлении.

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов, а в случае сокращения срока - по указанному в заявлении телефону и/или электронной почте.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при помощи телефона, электронной почты или посредством личного посещения Инспекции и ее структурных подразделений.

Подробную информацию о предоставляемой государственной услуге, а также о ходе ее предоставления можно получить на официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также с использованием региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области" (uslugi.pnzreg.ru) и федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (gosuslugi.ru).

(в ред. Приказа Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 01.09.2014 N 12-36)

1.4. При предоставлении государственной услуги Инспекция взаимодействует:

- с правоохранительными органами - в форме получения сведений об угнанных и краденых тракторах, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;
- с налоговыми органами - в форме представления данных о зарегистрированных и снятых с

учета тракторах, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепах к ним и их владельцах;

- со службой судебных приставов - в форме получения сведений о наложении ограничений на регистрационные действия в отношении тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;

- с иными органами и организациями, располагающими сведениями, необходимыми для решения вопроса по регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - предоставление государственной услуги по регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации).

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется отделом (Инспекцией) по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Управления государственной инспекции в жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Пензенской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги:

2.3.1. Регистрация тракторов, дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, выдача свидетельства о регистрации и государственных регистрационных знаков;

2.3.2. Отказ в предоставлении государственной услуги по регистрации тракторов, дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. В случае государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним с представлением актов государственных технических осмотров срок предоставления государственной услуги не должен превышать одного рабочего дня с момента приема документов.

2.4.2. В случае государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним с выездом для осмотра срок предоставления государственной услуги не должен превышать пяти рабочих дней с момента обращения заявителя.
(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

2.4.3. Максимально допустимое время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут.
(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

2.4.4. Максимально допустимое время ожидания при получении документов составляет 15 минут.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

- [Конституция](#) Российской Федерации от 12 декабря 1993 года ("Российская газета" от 21 января 2009 г. N 7), (с последующими изменениями);

- Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг", ("Российская газета", N 168, 30.07.2010), (с последующими изменениями);

- Гражданский [кодекс](#) Российской Федерации, часть первая от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 года N 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 года N 146-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 5 декабря 1994 г. N 32, ст. 3301, "Собрание законодательства РФ", 29 января 1996 г. N 5, ст. 410, "Собрание законодательства РФ", 3 декабря 2001 г. N 49, ст. 4552) (с последующими изменениями);

- Налоговый [кодекс](#) Российской Федерации, часть первая от 31 июля 1998 года N 146-ФЗ; часть вторая от 5 августа 2000 года N 117-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 3 августа 1998 г. N 31, ст. 3824, "Собрание законодательства РФ", 7 августа 2000 г. N 32, ст. 3340) (с последующими изменениями);

- [Кодекс](#) Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года N 195-ФЗ ("Собрание законодательства РФ", 7 января 2002 г. N 1 (ч. 1), ст. 1) (с последующими изменениями);

- Федеральный [закон](#) от 25 апреля 2002 года N 40-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств" ("Российская газета", 7 мая 2002 г. N 80) (с последующими изменениями);

- Федеральный [закон](#) от 10 декабря 1995 года N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" ("Российская газета" от 26 декабря 1995 г. N 245) (с последующими изменениями);

- Федеральный [закон](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Парламентская газета", 11 мая 2006 г. N 70-71) (с последующими изменениями);

- [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 года N 1291 "О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации" ("Собрание актов Президента и Правительства РФ", 20 декабря 1993 г., N 51) (с последующими изменениями);

- [Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 12 августа 1994 года N 938 "О государственной регистрации автотранспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации" 22 августа 1994 г. N 17, ст. 1999) (с последующими изменениями);

- [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"), (утвержденными Минсельхозпродом Российской Федерации 16 января 1995 года), (зарегистрированы в Министерстве юстиции Российской Федерации 27 января 1995 года, N 785), ("Российские вести", 4 мая 1995 г., N 81) (с последующими изменениями);

- [ГОСТ Р 50577-93](#) "Знаки государственные регистрационные транспортных средств. Типы и основные размеры. Технические требования".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.6.1. Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

2.6.1.1. заявление о предоставлении государственной услуги по форме, установленной [приложениями N 3 и 4](#) к настоящему Административному регламенту;

2.6.1.2. документ, удостоверяющий личность;

2.6.1.3. [паспорт](#) самоходной машины или прицепа (кроме машин, номерных агрегатов, снятых с вооружения и переданных (проданных) из Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации для использования в хозяйственных целях, а также при обращении за выдачей его дубликата по причине утраты) (Приложение N 5);
(пп. 2.6.1.3 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 26.12.2012 N 12-28)

2.6.1.4. [свидетельство](#) о регистрации с отметкой, о снятии с учета по месту прежней регистрации (Приложение N 6) (кроме машин, подлежащих первичной регистрации);

2.6.1.5. документы, подтверждающие право собственности на самоходную машину или прицеп;

2.6.1.6. [квитанцию](#) (платежное поручение) об оплате государственной пошлины (Приложение N 7);

(предоставляется по инициативе заявителя).

(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 26.12.2012 N 12-28)

Если при подаче документов, указанных в [подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2](#) настоящего Регламента, заявителем не был представлен по собственной инициативе документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за проведение регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдачу на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации), государственный служащий, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения вышеуказанных документов направляет в установленном порядке межведомственный запрос с использованием межведомственного информационного взаимодействия для получения:

- документа из Управления Федерального казначейства по Пензенской области, подтверждающего факт оплаты заявителем государственной пошлины на расчетный счет Управления.

(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 26.12.2012 N 12-28)

Оформление и направление межведомственного запроса осуществляется в соответствии со [статьями 7.1, 7.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями).

(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 26.12.2012 N 12-28)

2.6.1.7. документы, подтверждающие наличие обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, в случаях, когда обязанность по страхованию своей гражданской ответственности установлена действующим законодательством ([Приложение N 8](#));

(пп. 2.6.1.7 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 27.04.2017 N 12-39)

2.6.1.8. для юридических лиц - копии свидетельств о регистрации и постановке на учет в налоговых органах, учредительные документы.

2.6.2. Документами, подтверждающими право собственности на машину, номерной агрегат, являются:

2.6.2.1. Выписка из учредительного документа или документа о государственной регистрации юридического лица (прежнего владельца), подтверждающая право, или совместное право, или его право как соответствующего органа управления распоряжаться машинами, номерными агрегатами и вытекающие из этого решение и разрешение об отчуждении (продаже, передаче), а также акт

приемки-передачи основных средств (форма ОС-1) и квитанция к приходному кассовому ордеру (форма КО-1) или банковские платежные документы.

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

При регистрации машин, номерных агрегатов, перешедших в собственность юридических лиц и граждан в порядке, предусмотренном [частью первой п. 1 ст. 161](#) Гражданского кодекса Российской Федерации в результате сделок, совершенных в простой письменной форме юридических лиц между собой и гражданами необходимым основанием для совершения регистрационных действий являются документы, указанные в [п. 2.6.2.1](#) настоящего Регламента.

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

2.6.2.4. Судебные документы (решения судов).

2.6.2.5. Постановления таможенных органов.

2.6.2.6. Документы, выдаваемые органами социальной защиты населения.

2.6.2.7. Исключен. - [Приказ](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 26.12.2012 N 12-28.

2.6.3. Заявление о предоставлении государственной услуги составляется в единственном подлинном экземпляре и подписывается заявителем (для юридических лиц заверяется печатью). Заявление может быть заполнено от руки синими либо черными чернилами, напечатано машинописным способом или распечатано посредством электронных печатающих устройств.

2.6.4. Документ, удостоверяющий личность, предоставляется в подлиннике.

Установление личности производится на основании паспорта или заменяющего его документа.

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

2.6.5. Иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются в единственном экземпляре в подлиннике, либо в виде копии, заверенной организацией, выдавшей документ, либо нотариально.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть представлены в надлежащем виде, в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц.

Тексты документов должны быть написаны разборчиво. Документы не должны быть исполнены карандашом.

Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства, места и даты рождения должны быть написаны полностью.

В документах не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений.

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

Документы, подтверждающие право собственности на тракторы, самоходные дорожно-строительные и иные машины и прицепы к ним, и иные документы, представляемые для производства регистрационных действий, составленные на другом языке, должны быть переведены на русский язык и иметь удостоверительные надписи нотариуса о верности перевода с одного языка на другой.

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

2.6.6. Машины, изготовленные в порядке индивидуального творчества или отремонтированные с изменением конструкции, или собранные копии серийно выпускаемых машин, номерных агрегатов регистрируются за владельцами на основании документов, подтверждающих правомерность приобретения (получения) номерных агрегатов в соответствии с п. п. 2.6.2.1 - 2.6.2.7 настоящего Регламента.

Указанные машины подвергаются государственному техническому осмотру с обязательным составлением [акта](#) технического осмотра по установленной форме (Приложение N 9).

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

2.6.7. Регистрационные действия 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.

2.6.8. Регистрация машин, номерных агрегатов, проданных комиссионерами (предприятиями, организациями, учреждениями комиссионной торговли и гражданами - предпринимателями), имеющими лицензии на торговлю данным видом товара, производится за владельцами при представлении регистрационных документов о снятии их с учета по прежнему месту регистрации, паспортов машин, справок-счетов установленного образца и временного государственного регистрационного знака "Транзит".

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

2.6.10. Зарегистрированные в органах гостехнадзора машины, ввезенные на территорию другого региона регистрации на срок более двух месяцев, по просьбе владельцев могут быть временно зарегистрированы по месту пребывания с письменного согласия лиц, по адресу которых производится такая регистрация. В [талоне](#) (допуске на эксплуатацию) о прохождении государственного технического осмотра делается отметка о временном учете машины с указанием срока его окончания.

2.6.11. Временная регистрация места пребывания зарегистрированных в органах гостехнадзора машин производится на основании заявлений владельцев и регистрационных документов после взимания установленных в таких случаях сборов. Паспорта машин при временной регистрации места пребывания машины не представляются.

2.6.12. Временная регистрация места пребывания машины продлевается после прохождения очередного государственного технического осмотра при представлении заявления владельца и талона (допуска на эксплуатацию) о прохождении государственного технического осмотра. В случае невыполнения этих требований до истечения установленного [Правилами](#) проведения государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним сроков временная регистрация места пребывания машины прекращается.

2.6.13. Зарегистрированные в органах гостехнадзора машины, переданные на лизинговой основе лизингополучателю, регистрируются за ним на основании лизингового договора в соответствии с [п. п. 2.6.7 - 2.6.9](#) настоящего Регламента. На постоянный учет за лизингополучателем такие машины регистрируются на основании предоставления паспортов машин и справок-счетов установленного образца после снятия их с учета лизингодателем. При этом справки-счета должны быть оформлены и заверены в установленном порядке лизингодателем.

2.6.14. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.
(п. 2.6.14 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

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

- имеются ограничения по предоставлению государственной услуги, полученные ранее, из уполномоченных на установление таких ограничений органов, в отношении самоходных машин и прицепов к ним.

- отсутствие хотя бы одного из необходимых документов, предоставление которых предусмотрено [подпунктом 2.6.1 пункта 2.6](#) (за исключением [подпункта 2.6.1.6 подпункта 2.6.1 пункта 2.6](#)) настоящего Регламента;
(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

- отсутствие полученной в порядке межведомственного взаимодействия информации об оплате заявителем государственной пошлины.
(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

2.8. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в размере, установленном [подпунктами 36 - 40, 41.2 пункта 1 статьи 333.33](#) Налогового кодекса Российской Федерации.
(п. 2.8 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 17.02.2014 N 12-8)

2.9. Время ожидания в очереди для получения от специалиста инспекции Гостехнадзора информации о процедуре предоставления государственной услуги при личном обращении

заявителей не должно превышать 15 минут.

(в ред. Приказа Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги - 10 минут.

2.11. Требования к помещениям для предоставления государственной услуги.

2.11.1. Выбор помещения, в котором планируется оказание государственной услуги, должен осуществляться с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешим ходом) для заявителей от остановок общественного транспорта.

2.11.2. Требования к оборудованию мест ожидания.

Прием посетителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах).

Присутственные места включают места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим [правилам](#) и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03".

2.11.3. Требования к местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Места для возможности оформления документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.11.4. Требования к местам ожидания заявителей.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников.

Места ожидания в очереди для предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.11.5. Требования к местам приема заявителей.

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется сотрудником, ответственным за прием документов.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

а) номера кабинета;

б) фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, осуществляющего исполнение государственной функции;

в) режима работы.

Каждое рабочее место сотрудников должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим

устройствам.

При организации рабочих мест для сотрудников должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.12. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа лиц к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на Портале государственных и муниципальных услуг;

- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги в средствах массовой информации.

2.13. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги.

2.14. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме заключаются в обеспечении заявителю возможности копирования формы заявления на официальном сайте Управления в телекоммуникационной сети "Интернет" (www.uprgzi.pnzreg.ru) и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области" (uslugi.pnzreg.ru).

(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 01.09.2014 N 12-36)

Государственная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

(п. 2.14 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 17.02.2014 N 12-8)

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

3.1.1. государственная регистрация тракторов, дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;

3.1.2. изменение регистрационных данных тракторов, дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;

3.1.3. снятие с регистрационного учета тракторов, дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;

3.1.4. выдача свидетельства на высвободившийся номерной агрегат;

3.1.5. выдача (замена, продление) государственного регистрационного знака "ТРАНЗИТ";

3.1.6. выдача (замена) свидетельства о регистрации машины, паспорта самоходной машины,

государственного регистрационного знака взамен украденных (утраченных) или не пригодных для пользования;

3.1.7. временная регистрация по месту пребывания зарегистрированных в органах Гостехнадзора тракторов, дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;

3.1.8. регистрация за лизингополучателями тракторов, дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, не зарегистрированных за лизингодателями.

3.2. Государственная регистрация тракторов, дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним (далее - регистрация машин)

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является непосредственное обращение заявителя в отдел (Инспекцию) Гостехнадзора по юридическому адресу юридического лица или по месту регистрации физического лица с заявлением по форме, установленной [Приложениями N 3 и N 4](#) к настоящему Административному регламенту.

К заявлению прилагаются документы, установленные [пунктом 2.6.1](#) настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения административного действия - 20 минут.
(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 26.12.2012 N 12-28)

3.2.2. Специалист отдела (Инспекции) Гостехнадзора, ответственный за проведение государственных технических осмотров, назначает дату и время проведения осмотра машин бывших в эксплуатации, требующих изменения регистрационных данных, выдачу дубликатов регистрационных документов, паспортов машин, а также государственных регистрационных знаков взамен утраченных или непригодных для использования не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента обращения.

(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 26.12.2012 N 12-28)

Регистрация машин, номерных агрегатов, проданных предприятиями - изготовителями, а также предприятиями, организациями, учреждениями и гражданами-предпринимателями, имеющими лицензии на торговлю данным видом товара, производится за владельцами при представлении паспортов машин и справок-счетов установленного образца без осмотра на основании представленных документов.

3.2.3. В назначенное время специалист отдела (Инспекции) Гостехнадзора, ответственный за проведение государственных технических осмотров, осматривает машину по месту ее нахождения.

Максимальный срок выполнения административного действия - 20 минут.
(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 26.12.2012 N 12-28)

3.2.4. В процессе государственного технического осмотра машины специалист отдела (Инспекции) Гостехнадзора, ответственный за проведение государственных технических осмотров, осуществляет:

- контроль за подлинностью номеров агрегатов и государственных регистрационных знаков (выявление скрытых, поддельных или измененных) и их соответствием данным, указанным в документах, удостоверяющих право собственности на машину, номерной агрегат, регистрационных документах и (или) паспорте самоходной машины.

3.2.5. Результаты государственного технического осмотра специалист отдела (Инспекции) Гостехнадзора, ответственный за проведение государственных технических осмотров, заносит в бланк [акта](#) государственного технического осмотра машины (Приложение N 9), который подписывается им с указанием имени, отчества, фамилии, даты и заверяется печатью. Срок

действия результатов осмотра составляет 20 суток с момента осмотра.

Копия акта государственного технического осмотра вручается заявителю под роспись о ее получении.

Время на проведение государственного технического осмотра без учета времени, затраченного на проезд к машине, составляет до 1 час 10 минут.

(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 26.12.2012 N 12-28)

3.2.6. В случаях, когда машина находится за пределами административного муниципального образования, где производится регистрация машины, заявитель предъявляет акт государственного технического осмотра машины из другого района, оформленный в соответствии с [пунктом 3.2.5](#) настоящего Административного регламента.

Абзац исключен. - [Приказ](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 26.12.2012 N 12-28.

3.2.7. Специалист отдела (Инспекции) Ростехнадзора, ответственный за прием документов, проверяет соответствие представленных документов перечню документов необходимых для предоставления государственной услуги, указанным в [пункте 2.6 раздела 2](#) "Стандарт предоставления государственной услуги".

3.2.8. Абзац исключен. - [Приказ](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 26.12.2012 N 12-28.

При выявлении в предъявленных документах признаков подделки, специалист государственной инспекции Ростехнадзора, ответственный за прием документов, направляет материалы в следственные органы для расследования.

3.2.9. Специалист отдела (Инспекции) Ростехнадзора, ответственный за прием документов, проверяет соблюдение сроков, в течение которых владелец должен зарегистрировать трактор, самоходную дорожно-строительную и иную машину или прицеп к ней.

В случае нарушения сроков регистрации специалист отдела (Инспекции) Ростехнадзора, ответственный за прием документов, принимает решение о привлечении нарушителя к административной ответственности в соответствии со [статьей 19.22](#) КоАП РФ.

Максимальный срок проверки представленных документов составляет 25 минут.
(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

3.2.10. После проведения всех действий, предусмотренных [пунктами 3.2.7 - 3.2.9](#) настоящего Административного регламента, специалист отдела (Инспекции) Ростехнадзора, ответственный за прием документов, принимает решение о государственной регистрации с отметкой в заявлении о принятом решении.

Максимальный срок выполнения административного действия - 15 минут.
(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 26.12.2012 N 12-28)

3.2.11. Специалист отдела (Инспекции) Ростехнадзора, ответственный за оформление документов, при регистрации проверяет:

принятые документы - по специализированному федеральному учету утраченной, похищенной, выбракованной специальной печатной продукции, необходимой для допуска машин к участию в дорожном движении;

машины, номерные агрегаты - по комбинированному федеральному учету разыскиваемых машин, зарегистрированных машин, наложенных ограничений службой судебных приставов,

судами и правоохранительными органами.

В автоматическом режиме проверка осуществляется во время ввода данных при проведении соответствующих регистрационных действий.

При отсутствии возможности автоматической проверки она проводится путем запроса по месту прежней регистрации машины.

Срок проведения проверки в автоматическом режиме составляет до 5 минут, при отсутствии такой возможности - до 1 часа.

3.2.12. Специалист отдела (Инспекции) Гостехнадзора, ответственный за оформление документов, при регистрации заносит в автоматизированную базу данные о регистрируемой машине. Одновременно он сличает соответствие номерных агрегатов учетным данным, данным, указанным в паспорте самоходной машины, свидетельстве о регистрации машины и в акте государственного технического осмотра машины.

3.2.13. В случае соответствия данных о машине, указанных в регистрационных документах и паспорте самоходной машины с данными, указанными в акте государственного технического осмотра, специалист отдела (Инспекции) Гостехнадзора, ответственный за оформление документов, распечатывает свидетельство о регистрации машины с указанием в нем присвоенного государственного регистрационного знака и делает отметку в паспорте самоходной машины о произведенной регистрации.

3.2.14. В случаях обнаружения признаков скрытия, изменения, уничтожения маркировки, нанесенной на машинах организациями-изготовителями, либо подделки представленных документов, регистрационных знаков, несоответствия машин и номерных агрегатов сведениям, указанным в представленных документах, или регистрационным данным, а также наличия сведений о нахождении транспортных средств, номерных агрегатов в розыске или представленных документов в числе утраченных (похищенных) регистрационные действия не производятся. Специалист отдела (Инспекции) Гостехнадзора, ответственный за оформление документов, такие документы, регистрационные знаки изымает. С документов снимает копии, а их оригиналы, а также регистрационные знаки вместе с сообщением об обнаружении признаков преступления незамедлительно передает в орган внутренних дел по месту их обнаружения.

Максимальный срок выполнения административного действия - 15 минут.
(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 26.12.2012 N 12-28)

3.2.15. Записи в свидетельствах о регистрации машины, паспортах самоходных машин производятся с использованием печатающих устройств или специальными чернилами.

Время на оформление документов составляет в автоматическом режиме до 5 минут, в случае отсутствия такой возможности - до 15 минут.

3.2.16. Выдаваемые заявителю регистрационные документы, паспорта самоходных машин специалист отдела (Инспекции) Гостехнадзора, ответственный за оформление документов, проверяет на правильность и полноту указанных данных в этих документах, удостоверяет подписью и печатью той инспекции, где произошли регистрационные действия.

3.2.17. Специалист отдела (Инспекции) Гостехнадзора, ответственный за оформление документов, на зарегистрированную машину выдает [свидетельство](#) о регистрации машины (Приложение N 6), государственный регистрационный знак, паспорт самоходной машины, факт получения которых владельцем машины удостоверяется его подписью в книге регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним или в заявлении при автоматизированном оформлении регистрационных действий.

Максимальный срок выполнения административного действия - 10 минут.
(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 26.12.2012 N 12-28)

3.2.18. В случае если зарегистрированная машина на основании акта государственного технического осмотра признается исправной, на нее специалист отдела (Инспекции) Гостехнадзора, ответственный за оформление документов, выдает талон (допуск на эксплуатацию) о прохождении государственного технического осмотра с указанием месяца прохождения очередного ежегодного осмотра.

3.2.19. Свидетельства о регистрации машины, государственные регистрационные знаки и паспорта самоходных машин выдаются в порядке возрастания их цифровых номеров.

Информация о полученной и израсходованной спецпродукции в установленном порядке заносится в автоматизированные учеты.

3.2.20. Специалист отдела (Инспекции) Гостехнадзора, ответственный за оформление документов, формирует документы, послужившие основанием для регистрации машины в отдельное дело для последующего хранения. Эти документы хранятся в течение 5 лет, а книга регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним - 75 лет.

Абзац исключен. - [Приказ](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 26.12.2012 N 12-28.

3.2.21. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются начальник и специалисты Инспекции.
(п. 3.2.21 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

3.2.22. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в государственной регистрации тракторов, дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, установленных [пунктом 2.7](#) настоящего регламента.
(п. 3.2.22 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

3.2.23. Результатом административной процедуры является выдача свидетельства о регистрации машины (Приложение N 6), государственного регистрационного знака, паспорта самоходной машины либо отказ в их выдаче.
(п. 3.2.23 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

3.2.24. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется в книгах регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин, а также в базе данных автоматизированного регионального учета.
(п. 3.2.24 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

3.3. Изменение регистрационных данных тракторов, дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непосредственное обращение заявителя в отдел (Инспекцию) Гостехнадзора по месту регистрации машин с заявлением по форме, установленной [Приложениями N 3 и N 4](#) к настоящему Административному регламенту.
(п. 3.3.1 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 26.12.2012 N 12-28)

3.3.2. Заявитель представляет документы предусмотренные [подпунктом 2.6.1 пункта 2.6](#) (за исключением [подпункта 2.6.1.6 подпункта 2.6.1 пункта 2.6](#)) настоящего Административного регламента.
(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

3.3.3. Изменение регистрационных данных производится в следующих случаях:

изменения наименования (ф.и.о.) собственника (владельца) машины;

смены юридического адреса юридического лица, смены места регистрации физического лица;

замены номерных агрегатов зарегистрированных машин.

возникновение необходимости внесения в документы дополнительных сведений.

(абзац введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 26.12.2012 N 12-28)

3.3.4. При изменении регистрационных данных совершаются действия, предусмотренные [подпунктами 3.2.2 - 3.2.16](#) настоящего Административного регламента.

3.3.5. При изменении наименования (ф.и.о.) собственника (владельца) машины, смене адреса или места регистрации в паспорт самоходной машины специалист отдела (Инспекции) Гостехнадзора, ответственный за оформление документов, вносит соответствующую запись о данном изменении, свидетельство о регистрации машины заменяет на новое.

3.3.6. В случае замены кабины, рамы, двигателя, коробки передач, основного ведущего моста (мостов) год выпуска машины не изменяется. Все сведения об измененных номерах агрегатов и дате изменения специалист отдела (Инспекции) Гостехнадзора, ответственный за оформление документов, указывает в паспорте самоходной машины, а свидетельство о регистрации машины заменяет на новое.

3.3.7. Все внесенные записи специалист отдела (Инспекции) Гостехнадзора, ответственный за оформление документов, заверяет своей подписью, печатью и ставит дату внесения записей.

3.3.8. Специалист отдела (Инспекции) Гостехнадзора, ответственный за оформление документов, выдает заявителю [свидетельство](#) о регистрации машины (Приложение N 6), паспорт самоходной машины, факт получения которых владельцем машины удостоверяется его подписью в книге регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним или в заявлении при автоматизированном оформлении регистрационных действий.

3.3.9. Свидетельства о регистрации машины и паспорта самоходных машин выдаются в порядке возрастания их цифровых номеров.

Информация о полученной и израсходованной спецпродукции в установленном порядке заносится в автоматизированные учеты.

3.3.10. Специалист отдела (Инспекции) Гостехнадзора, ответственный за оформление документов, формирует документы, послужившие основанием для изменения регистрационных данных машины в отдельное дело для последующего хранения. Эти документы хранятся в течение 5 лет, а книга регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним - 75 лет.

Время на изменение регистрационных данных машин, без учета времени, затраченного на проезд к машине и на проведения государственного технического осмотра, составляет до 25 минут.

3.3.11. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются начальник и специалисты Инспекции.

(пп. 3.3.11 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

3.3.12. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа во внесении изменений в регистрационные данные тракторов, дорожно-строительных и иных машин и

прицепов к ним, установленных [пунктом 2.7](#) настоящего регламента.

(пп. 3.3.12 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

3.3.13. Результатом административной процедуры является выдача свидетельства о регистрации машины (Приложение N 6), паспорта самоходной машины с внесенными изменениями либо отказ в их выдаче.

(пп. 3.3.13 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

3.3.14. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется в книгах регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин, а также в базе данных автоматизированного регионального учета.

(пп. 3.3.14 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

3.4. Снятие с регистрационного учета тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непосредственное обращение заявителя в отдел (Инспекцию) Гостехнадзора по месту регистрации машин с заявлением по форме, установленной [Приложениями N 3 и N 4](#) к настоящему Административному регламенту.

(п. 3.4.1 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 26.12.2012 N 12-28)

3.4.2. Заявитель представляет документы, предусмотренные [подпунктом 2.6.1 пункта 2.6](#) (за исключением [подпункта 2.6.1.6 подпункта 2.6.1 пункта 2.6](#)) настоящего Административного регламента.

(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

3.4.3. Снятие с учета машин по месту регистрации осуществляется в следующих случаях:

изменения места регистрации (юридического адреса) лиц, за которыми они зарегистрированы, если новое место регистрации (юридический адрес) находится за пределами территории, на которую распространяется деятельность отдела (Инспекции) Гостехнадзора соответствующего района и г. Пензы;

прекращение права собственности на машины;

списания (утилизации) машин;

вывоза машин за пределы Российской Федерации, за исключением случаев временного вывоза.

3.4.4. При снятии с регистрационного учета машин совершаются действия, предусмотренные [подпунктами 3.2.2. - 3.2.8](#) настоящего Административного регламента.

3.4.5. После проведения всех действий, предусмотренных [подпунктами 3.2.2 - 3.2.8](#) настоящего Административного регламента, специалист отдела (Инспекции) Гостехнадзора, ответственный за прием документов, принимает решение о снятии с учета машины с отметкой в заявлении о принятом решении.

3.4.6. Специалист отдела (Инспекции) Гостехнадзора, ответственный за оформление документов, при снятии с учета проверяет:

принятые документы - по специализированному федеральному учету утраченной, похищенной, выбракованной специальной печатной продукции, необходимой для допуска машин к участию в дорожном движении;

машины, номерные агрегаты - по комбинированному федеральному учету разыскиваемых машин, зарегистрированных машин, наложенных ограничений службой судебных приставов, судами и правоохранительными органами.

3.4.7. Специалист отдела (Инспекции) Гостехнадзора, ответственный за оформление документов, при вводе данных о зарегистрированной машине сличает соответствие номерных агрегатов учетным данным, данным, указанным в паспорте самоходной машины, свидетельстве о регистрации машины и в акте государственного технического осмотра машины.

3.4.8. В случае соответствия данных о машине, указанных в регистрационных документах и паспорте самоходной машины с данными, указанными в акте государственного технического осмотра специалист отдела (Инспекции) Гостехнадзора, ответственный за оформление документов, фиксирует снятие с учета в компьютерной базе данных, в свидетельстве о регистрации машины ставит штамп о снятии с учета с указанием даты снятия, удостоверяет своей подписью, а в паспорте самоходной машины при помощи печатающих устройств делает отметку о произведенном действии, удостоверяет своей подписью и заверяет печатью.

3.4.9. В случаях обнаружения признаков скрытия, изменения, уничтожения маркировки, нанесенной на машинах организациями-изготовителями, либо подделки представленных документов, регистрационных знаков, несоответствия машин и номерных агрегатов сведениям, указанным в представленных документах, или регистрационным данным, а также наличии сведений о нахождении транспортных средств, номерных агрегатов в розыске или представленных документов в числе утраченных (похищенных) снятие с учета зарегистрированной машины не производится.

Специалист отдела (Инспекции) Гостехнадзора, ответственный за оформление документов, такие документы, регистрационные знаки изымает. С документов снимает копии, а их оригиналы, а также регистрационные знаки вместе с сообщением об обнаружении признаков преступления незамедлительно передает в органы внутренних дел по месту их обнаружения.

Время на оформление документов составляет в автоматическом режиме до 5 минут, в случае отсутствия такой возможности - до 15 минут.

3.4.10. Выдаваемые заявителю регистрационные документы, паспорта самоходных машин специалист отдела (Инспекции) Гостехнадзора, ответственный за оформление документов, проверяет на правильность и полноту указанных данных в этих документах.

3.4.11. Машины, в отношении которых имелись наложенные судами, следственными, таможенными органами запреты или ограничения по изменению права собственности, могут быть сняты с учета специалистом отдела (Инспекции) Гостехнадзора, ответственным за оформление документов, после представления документов, 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 действующим законодательством.

3.4.12. В случае снятия с учета заложенных машин вследствие изменения места постоянной эксплуатации или отчуждения специалист отдела (Инспекции) Гостехнадзора, ответственный за оформление документов, в свидетельстве о регистрации машин вносит записи о неисполнении залогодателем конкретных обязательств по договору о залоге и указывает данные залогодержателя.

3.4.13. При снятии с учета машин заявители сдают государственные регистрационные знаки специалисту отдела (Инспекции) Гостехнадзора, ответственному за оформление документов.

Государственные регистрационные знаки не сдаются при снятии с учета машин в связи с изменением места регистрации или юридического адреса лиц, за которыми они зарегистрированы,

в пределах субъекта Российской Федерации.

3.4.14. Специалист отдела (Инспекции) Ростехнадзора, ответственный за оформление документов, формирует документы, послужившие основанием для снятия с учета машины в отдельное дело для последующего хранения. Эти документы хранятся в течение 5 лет, а книга регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним - 75 лет.

Время на снятие с регистрационного учета машин без учета времени, затраченного на проезд к машине и на проведения государственного технического осмотра, составляет до 15 минут.

3.4.15. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются начальник и специалисты Инспекции.
(пп. 3.4.15 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

3.4.16. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в снятии с государственного регистрационного учета тракторов, дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, установленных [пунктом 2.7](#) настоящего Регламента.
(пп. 3.4.16 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

3.4.17. Результатом административной процедуры является снятие с государственного регистрационного учета тракторов, дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним.
(пп. 3.4.17 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

3.4.18. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется в книгах регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин, а также в базе данных автоматизированного регионального учета.
(пп. 3.4.18 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

3.5. Выдача свидетельства на высвободившийся номерной агрегат.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является непосредственное обращение заявителя в отдел (Инспекцию) Ростехнадзора по месту регистрации машин с заявлением по форме, установленной [Приложениями N 3 и N 4](#) к настоящему Административному регламенту.
(п. 3.5.1 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 26.12.2012 N 12-28)

3.5.2. Заявитель представляет документы, предусмотренные [подпунктами 2.6.1.1, 2.6.1.2 пункта 2.6](#) настоящего Административного регламента.
(пп. 3.5.2 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

3.5.3. Выдача свидетельств на высвободившиеся номерные агрегаты осуществляется в следующих случаях:

- изменения регистрационных данных, связанных с заменой соответствующих номерных агрегатов;

- списания (утилизации) машин.

3.5.4. После проведения всех действий, предусмотренных [пунктами 3.2.7 - 3.2.8](#) настоящего Административного регламента, специалист отдела (Инспекции) Ростехнадзора, ответственный за прием документов, принимает решение о выдаче свидетельств на высвободившиеся номерные агрегаты с отметкой в заявлении о принятом решении.

3.5.5. Специалист отдела (Инспекции) Ростехнадзора, ответственный за оформление документов, заносит в автоматизированную базу данные о зарегистрированной машине.

3.5.6. Записи в свидетельствах на высвободившиеся номерные агрегаты производятся с использованием печатающих устройств или специальными чернилами.

3.5.7. Выдаваемые заявителю свидетельства на высвободившиеся номерные агрегаты специалист отдела (Инспекции) Ростехнадзора, ответственный за оформление документов, проверяет на правильность и полноту указанных данных в этих документах, удостоверяет подписью и заверяет печатью инспекции, соответствующей месту регистрации.

3.5.8. Специалист отдела (Инспекции) Ростехнадзора, ответственный за оформление документов, выдает свидетельства на высвободившиеся номерные агрегаты, факт получения которых заявителем удостоверяется его подписью в книге регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним или в заявлении при автоматизированном оформлении регистрационных действий.

3.5.9. Специалист отдела (Инспекции) Ростехнадзора, ответственный за оформление документов, формирует документы, послужившие основанием для выдачи свидетельств на высвободившиеся номерные агрегаты в отдельное дело для последующего хранения. Эти документы хранятся в течение 5 лет, а книга регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним - 75 лет.

Время на выполнение данного действия в автоматизированном режиме составляет до 5 минут, при отсутствии такой возможности - до 10 минут на одно свидетельство.

3.5.10. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются начальник и специалисты Инспекции.
(пп. 3.5.10 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

3.5.11. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для выдачи свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, установленных [пунктом 2.7](#) настоящего регламента.
(пп. 3.5.11 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

3.5.12. Результатом административной процедуры является выдача свидетельства на высвободившийся номерной агрегат.
(пп. 3.5.12 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

3.5.13. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется в книгах регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин.
(пп. 3.5.13 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

3.6. Выдача (замена, продление) государственного регистрационного знака "ТРАНЗИТ".

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является непосредственное обращение заявителя в отдел (Инспекцию) Ростехнадзора с заявлением по форме, установленной [Приложениями N 3 и N 4](#) к настоящему Административному регламенту.

3.6.2. Заявитель представляет документы предусмотренные [подпунктами 2.6.1.1 - 2.6.1.4 пункта 2.6](#) настоящего Административного регламента.
(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

3.6.3. Выдача государственных регистрационных знаков "Транзит" осуществляется в следующих случаях:

- перегона машины к месту регистрации;
- передачи машины для реализации комиссионеру.

3.6.4. После проведения всех действий, предусмотренных [пунктами 3.2.7 - 3.2.8](#) настоящего Административного регламента, специалист отдела (Инспекции) Ростехнадзора, ответственный за прием документов, принимает решение о выдаче государственного регистрационного знака "Транзит" с отметкой в заявлении о принятом решении.

3.6.5. Записи при заполнении государственных регистрационных знаков "Транзит" производятся с использованием печатающих устройств или специальными чернилами.

3.6.6. Выдаваемые заявителю государственные регистрационные знаки "Транзит" специалист отдела (Инспекции) Ростехнадзора, ответственный за оформление документов, проверяет на правильность и полноту указанных данных в этих документах, удостоверяет подписью и заверяет печатью, а в документах, подтверждающих право собственности на машину, или в паспорте самоходной машины делает отметку с указанием серии, номера, даты выдачи и срока действия знака.

3.6.7. Специалист отдела (Инспекции) Ростехнадзора, ответственный за оформление документов, выдает государственные регистрационные знаки "Транзит", факт получения которых заявитель удостоверяет своей подписью в книге регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним или в заявлении при автоматизированной выдаче.

Государственные регистрационные знаки "ТРАНЗИТ" выдаются на срок от 5 до 20 суток.

3.6.8. При наличии уважительных причин решение о продлении (замене) государственного регистрационного знака "ТРАНЗИТ" принимает главный государственный инженер-инспектор Ростехнадзора по месту регистрации машины или по месту ее нахождения.

3.6.9. Специалист отдела (Инспекции) Ростехнадзора, ответственный за оформление документов, формирует документы, послужившие основанием для выдачи (замены) государственного регистрационного знака "Транзит" в отдельное дело для последующего хранения. Эти документы хранятся в течение 5 лет, а книга регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных, и иных машин и прицепов к ним - 75 лет.

Время на выполнение данного действия в автоматизированном режиме составляет до 15 минут, при отсутствии такой возможности - до 30 минут.

3.6.10. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются начальник и специалисты Инспекции.
(пп. 3.6.10 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

3.6.11. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в выдаче (замене) государственного регистрационного знака "Транзит", установленных [пунктом 2.7](#) настоящего Регламента.
(пп. 3.6.11 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

3.6.12. Результатом административной процедуры является выдача (замена) государственного регистрационного знака "Транзит".
(пп. 3.6.12 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

3.6.13. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется в книгах регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним.
(пп. 3.6.13 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

3.7. Выдача (замена) свидетельства о регистрации машины, паспорта самоходной машины, государственного регистрационного знака взамен украденных (утраченных) или непригодных для пользования.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является непосредственное обращение заявителя в отдел (Инспекцию) Ростехнадзора по юридическому адресу юридического лица или по месту регистрации физического лица с заявлением по форме, установленной [Приложениями N 3 и N 4](#) к настоящему Административному регламенту.

3.7.2. Заявитель представляет документы, предусмотренные [подпунктами 2.6.1.1 - 2.6.1.4 пункта 2.6](#) настоящего Административного регламента.
(в ред. [Приказа](#) Ростехнадзора от 13.12.2013 N 12-29)

3.7.3. При выдаче (замене) свидетельства о регистрации машины, паспорта самоходной машины, государственного регистрационного знака взамен украденных (утраченных) или непригодных для пользования совершаются действия, предусмотренные [подпунктами 3.2.3 - 3.2.8](#) настоящего Административного регламента.

3.7.4. После проведения всех действий, предусмотренных [подпунктами 3.2.2 - 3.2.8](#) настоящего Административного регламента специалист отдела (Инспекции) Ростехнадзора, ответственный за прием документов, принимает решение о выдаче (замене) свидетельства о регистрации машины, паспорта самоходной машины, государственного регистрационного знака с отметкой в заявлении о принятом решении.

3.7.5. Специалист отдела (Инспекции) Ростехнадзора, ответственный за оформление документов, заносит в автоматизированную базу данные о зарегистрированной машине.

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

3.7.7. Выдаваемые заявителю свидетельства о регистрации машин и паспорта самоходных машин специалист отдела (Инспекции) Ростехнадзора, ответственный за оформление документов, проверяет на правильность и полноту указанных данных в этих документах, удостоверяет подписью и заверяет печатью, соответствующей месту регистрации.

3.7.8. Специалист отдела (Инспекции) Ростехнадзора, ответственный за оформление документов, выдает свидетельства о регистрации машин, паспорта самоходных машин, государственные регистрационные знаки, факт получения которых заявителем удостоверяется его подписью в книге регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним или в заявлении при автоматизированном оформлении регистрационных действий.

3.7.9. Специалист отдела (Инспекции) Ростехнадзора, ответственный за оформление документов, формирует документы, послужившие основанием для выдачи (замены) свидетельств о регистрации машин, паспортов самоходных машин, государственных регистрационных знаков для последующего хранения. Эти документы хранятся в течение 5 лет, а книга регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним - 75 лет.

3.7.10. Выдача (замена) свидетельства о регистрации машины, паспорта самоходной машины, государственного регистрационного знака взамен украденных (утраченных) или непригодных для пользования производятся по месту регистрации машины.

3.7.11. Дубликат паспорта самоходной машины, снятой с учета машины в связи с изменением места жительства собственника, прекращением права собственности на машину (при регистрации такой машины за другим лицом) выдает специалист отдела (Инспекции) Ростехнадзора, ответственный за оформление документов, по месту регистрации машины после подтверждений регистрационных данных с прежнего места регистрации машины, исполнение которых обязательно в течение 5 суток со дня получения запроса. Владелец выдает свидетельство о регистрации машины на срок, необходимый для получения соответствующего подтверждения.

Об утрате паспорта самоходной машины владелец должен немедленно заявить в органы внутренних дел по месту утраты и в государственную инспекцию Гостехнадзора по месту ее учета.

Время на выполнение данного действия, без учета времени, затраченного на проезд к машине и на проведение государственного технического осмотра, составляет до 25 минут.

3.7.12. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются начальник и специалисты Инспекции.

(пп. 3.7.12 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо слов "отказа выдаче" имеются в виду слова "отказа в выдаче".

3.7.13. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа выдаче (замене) свидетельства о регистрации машины, паспорта самоходной машины, государственного регистрационного знака взамен украденных (утраченных) или непригодных для пользования, установленных [пунктом 2.7](#) настоящего регламента.

(пп. 3.7.13 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

3.7.14. Результатом административной процедуры является выдача (замена) свидетельства о регистрации машины, паспорта самоходной машины, государственного регистрационного знака взамен украденных (утраченных) или непригодных для пользования либо отказ в их выдаче.

(пп. 3.7.14 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

3.7.15. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется в книгах регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним.

(пп. 3.7.15 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

3.8. Временная регистрация по месту пребывания зарегистрированных в органах гостехнадзора машин.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является непосредственное обращение заявителя в отдел (Инспекцию) Гостехнадзора по месту пребывания машин, зарегистрированных в органах Гостехнадзора с заявлениями по форме, установленной [Приложениями N 3 и N 4](#) к настоящему Административному регламенту.

3.8.2. Заявитель представляет документы, предусмотренные [подпунктами 2.6.1.1 - 2.6.1.2, 2.6.1.4 пункта 2.6](#) настоящего Административного регламента и письменное согласие лица, по адресу которого производится временная регистрация места пребывания машин.

(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

3.8.3. После проведения всех действий, предусмотренных [пунктами 3.2.7 - 3.2.8](#) настоящего Административного регламента специалист отдела (Инспекции) Гостехнадзора, ответственный за прием документов, принимает решение о временной регистрации места пребывания машины с отметкой в заявлении о принятом решении.

3.8.4. Специалист отдела (Инспекции) Гостехнадзора, ответственный за оформление документов, при временной регистрации проверяет:

принятые документы - по специализированному федеральному учету утраченной, похищенной, выбракованной специальной печатной продукции, необходимой для допуска машин к участию в дорожном движении;

машины, номерные агрегаты - по комбинированному федеральному учету разыскиваемых

машин, зарегистрированных машин, наложенных ограничений службой судебных приставов, судами и правоохранительными органами.

3.8.5. Специалист отдела (Инспекции) Ростехнадзора, ответственный за оформление документов, при временной регистрации заносит в автоматизированную базу данные о зарегистрированной машине и ее владельце (собственнике).

3.8.6. Временная регистрация места пребывания машин продлевается после прохождения очередного государственного технического осмотра при представлении заявителем заявления и талонов (допусков на эксплуатацию) о прохождении государственного технического осмотра.

В случае, если машина не прошла государственный технический осмотр в установленные сроки, временная регистрация места пребывания машины прекращается.

3.8.7. Специалист отдела (Инспекции) Ростехнадзора, ответственный за оформление документов, формирует документы, послужившие основанием для временной регистрации места пребывания машины для последующего хранения. Эти документы хранятся в течение 5 лет, а книга регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним - 75 лет.

Время на выполнение данного действия составляет до 10 минут.

3.8.9. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются начальник и специалисты Инспекции.
(пп. 3.8.9 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

3.8.10. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа во временной регистрации по месту пребывания зарегистрированных в органах Ростехнадзора машин, установленных [пунктом 2.7.](#) настоящего регламента.
(пп. 3.8.10 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

3.8.11. Результатом административной процедуры является регистрация по месту пребывания зарегистрированных в органах Ростехнадзора машин либо отказ в регистрации.
(пп. 3.8.11 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

3.8.12. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется в книгах регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним.
(пп. 3.8.12 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

3.9. Регистрация за лизингополучателями тракторов, дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, не зарегистрированных за лизингодателями.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является непосредственное обращение заявителя в отдел (Инспекцию) Ростехнадзора по юридическому адресу юридического лица или по месту регистрации физического лица с заявлением по форме, установленной [Приложениями N 3 и N 4](#) к настоящему Административному регламенту.

3.9.2. Заявитель представляет документы, предусмотренные [подпунктами 2.6.1.1 - 2.6.1.4](#) [пункта 2.6](#) настоящего Административного регламента.
(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

3.9.3. При регистрации за лизингополучателями машин, не зарегистрированных за лизингодателями, совершаются действия, предусмотренные [подпунктами 3.2.2 - 3.2.8](#) настоящего Административного регламента.

3.9.4. После проведения всех действий, предусмотренных [подпунктами 3.2.2 - 3.2.8](#) настоящего Административного регламента специалист отдела (Инспекции) Ростехнадзора, ответственный за прием документов, принимает решение регистрации машины за лизингодателями с отметкой в заявлении о принятом решении.

3.9.5. Сведения о собственнике (владельце) заносятся продавцом или лизингодателем в паспорт самоходной машины 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.

3.9.6. Регистрация машины производится на имя одной из сторон в соответствии с соглашением.

3.9.7. По соглашению сторон лизингодатель вправе поручить лизингополучателю регистрацию машины на имя лизингодателя. В случае регистрации машины на имя лизингодателя в паспорте самоходной машины специалист отдела (Инспекции) Ростехнадзора, ответственный за оформление документов, обязательно указывает сведения о лизингополучателе - владельце машины.

3.9.8. Специалист отдела (Инспекции) Ростехнадзора, ответственный за оформление документов, при регистрации заносит в автоматизированную базу данные о регистрируемой машине. Одновременно он сличает соответствие номерных агрегатов учетным данным, данным, указанным в паспорте самоходной машины, свидетельстве о регистрации машины и в акте государственного технического осмотра машины.

3.9.9. Записи в свидетельствах о регистрации машины, паспортах самоходных машин производятся с использованием печатающих устройств или специальными чернилами.

3.9.10. Выдаваемые заявителю регистрационные документы, паспорта самоходных машин специалист отдела (Инспекции) Ростехнадзора, ответственный за оформление документов, проверяет на правильность и полноту указанных данных в этих документах, удостоверяет подписью и печатью.

3.9.11. Специалист отдела (Инспекции) Ростехнадзора, ответственный за оформление документов, на зарегистрированную машину выдает свидетельство о регистрации машины, государственный регистрационный знак, паспорт самоходной машины, факт получения которых владельцем машины удостоверяется его подписью в книге регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним или в заявлении при автоматизированном оформлении регистрационных действий.

3.9.12. В случае, если зарегистрированная машина на основании акта государственного технического осмотра признается исправной, на нее специалист отдела (Инспекции) Ростехнадзора, ответственный за оформление документов, выдает талон (допуск на эксплуатацию) о прохождении государственного технического осмотра с указанием месяца прохождения очередного ежегодного осмотра.

3.9.13. В случае расторжения договора и изъятия лизингодателем машины по заявлению последнего специалист отдела (Инспекции) Ростехнадзора, ответственный за оформление документов, обязан аннулировать запись о владельце.

3.9.14. Специалист отдела (Инспекции) Ростехнадзора, ответственный за оформление документов, формирует документы, послужившие основанием для регистрации машины, в отдельное дело для последующего хранения. Эти документы хранятся в течение 5 лет, а книга регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним - 75 лет.

Время на проведение регистрации машины за лизингополучателями без учета времени, затраченного на проезд к машине и на проведение государственного технического осмотра, составляет до 30 минут.

3.9.15. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются начальник и специалисты Инспекции.
(пп. 3.9.15 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

3.9.16. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в регистрации за лизингополучателями тракторов, дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, не зарегистрированных за лизингодателями, установленных [пунктом 2.7](#) настоящего регламента.
(пп. 3.9.16 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

3.9.17. Результатом административной процедуры является регистрация за лизингополучателями тракторов, дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, не зарегистрированных за лизингодателями, либо отказ в регистрации.
(пп. 3.9.17 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

3.9.18. Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется в книгах регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также в базе данных автоматизированного регионального учета.
(пп. 3.9.18 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

(в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл.
от 13.12.2013 N 12-29)

4.1. Текущий контроль по соблюдению последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений специалистами Инспекции осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги:

4.2.1. Плановые проверки за предоставлением государственной услуги осуществляются в соответствии с планом, утвержденным начальником Управления;

4.2.2. Внеплановая проверка осуществляется при обращении заявителя (представителя заявителя) с жалобой на нарушение его прав и законных интересов, действия (бездействие) специалистов Инспекции, связанные с невыполнением ими обязательных требований при предоставлении государственной услуги;

4.2.3. Для внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты Управления;

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо слов "оформляются в виде" имеются в виду слова "оформляются в виде".

4.2.4. Результаты деятельности рабочей группы оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Специалисты Инспекции, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут

ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Ответственность за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляются в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

(в ред. Приказа Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 13.12.2013 N 12-29)

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Инспекции, должностных лиц Инспекторов, предоставляющих государственную услугу, либо государственных гражданских служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой 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 Пензенской области, для предоставления государственной услуги;

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

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 Пензенской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области;

7) отказ Инспекции, должностных лиц Инспекции либо государственных гражданских служащих в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявитель может направить жалобу на:

5.2.1. инспектора Инспекции - начальнику Инспекции;

5.2.2. начальника Инспекции - начальнику Управления;

5.2.3. начальника Управления - в Правительство Пензенской области.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Управление и может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Управления, региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области" (uslugi.pnzreg.ru), федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. Приказа Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 01.09.2014 N 12-36)

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование Управления, должностного лица Управления, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностных лиц Управления либо государственного гражданского служащего;

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

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с действующим законодательством.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Информация предоставляется:

- при личном обращении;

- при обращении по телефону;

- по письменным обращениям, в том числе поступившим в виде электронного документа;

- с использованием региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области" (uslugi.pnzreg.ru), федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (gosuslugi.ru).

(в ред. Приказа Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 01.09.2014 N 12-36)

5.6. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностных лиц Управления либо

государственного гражданского служащего, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если жалоба подана заявителем на действия, не входящие в компетенцию Управления, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Управление направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

Абзацы третий - пятый исключены. - [Приказ](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 17.02.2014 N 12-8.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Управление принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, а также в иных формах;

(п. 1 в ред. [Приказа](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 14.06.2016 N 12-40)

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.10. Решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления, государственных гражданских служащих, принятые в рамках предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы заявителем путем обращения в суд в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.11. Информацию о порядке подачи и рассмотрении жалобы заявитель может получить по адресам и телефонам, указанным в [подпункте 1.3.1 раздела 1](#) настоящего регламента.

5.12. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе в установленном законодательством порядке.

(п. 5.12 введен [Приказом](#) Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 17.02.2014 N 12-8)

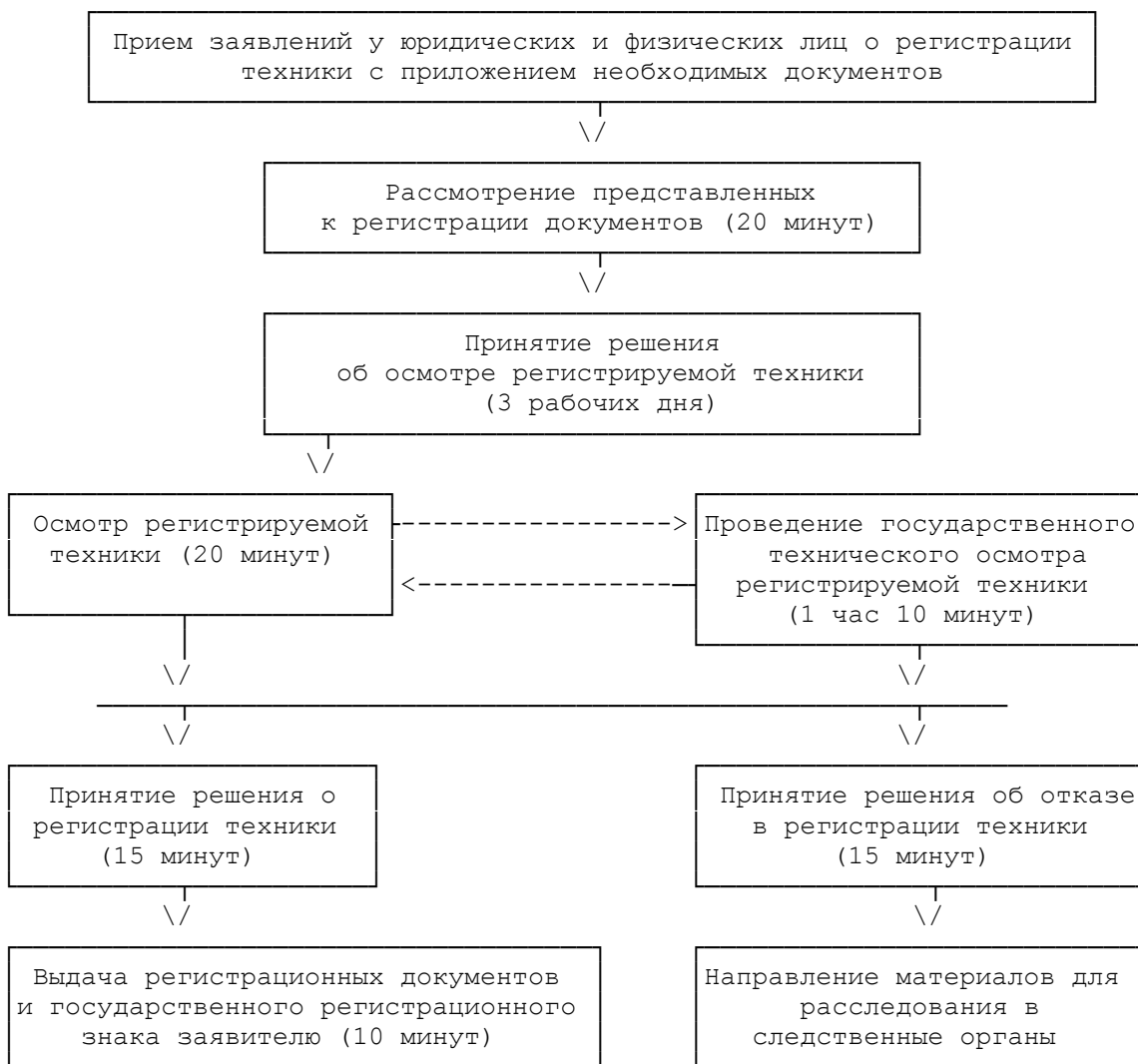
Сведения
о месте нахождения, контактных телефонах
инспекции по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники

N	Район	код	телефон	Индекс	Адрес
1	г. Пенза	8-8412	94-13-97 94-13-99	440018	г. Пенза, ул. Некрасова, 24
2	Башмаковский и Пачелмский	8-841-68	4-14-02	442060	р.п. Башмаково, ул. Советская, 17
3	Белинский и Тамалинский	8-841-53	2-13-41	442250	г. Белинский, Комсомольская площадь, 19
4	Бессоновский и Пензенский	8-841-40	2-59-95	442780	Бессоновский р-он, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 3
		8-841-47	2-18-09, 36-00-35	440500	Пензенский р-он, с. Кондоль, ул. Нагорная, 19
5	Городищенский	8-841-58	3-28-79	442310	г. Городище, ул. Калинина, 21
6	Земетчинский и Вадинский	8-841-55	2-10-75	442000	Земетчинский р-он, п. Земетчино, пл. Победы, 4а
7	Иссинский и Лунинский	8-841-44	2-17-82	442710	п.г.т. Исса, ул. Ленинская, 21
8	Каменский	8-841-56	2-15-39	442240	г. Каменка, ул. Суворова, 33
9	г. Кузнецк и Кузнецкий район	8-841-57	3-07-62	442530	г. Кузнецк, ул. Комсомольская, 53
10	Мокшанский	8-841-50	2-28-96	442370	р.п. Мокшан, ул. Садовая, 26

11	Малосердобинский и Кольшлейский	8-841-62	2-14-66	442800	Малосердобинский р-он, с. Малая Сердоба, ул. Ленина, 49
12	Наровчатский и Спасский	8-841-63	2-19-81	442630	Наровчатский р-он, с. Наровчат, ул. Советская, 32
13	Неверкинский и Камешкирский	8-841-64	2-02-41	442480	Неверкинский р-он, с. Неверкино, ул. Куйбышева, 9
14	Никольский и Сосновоборский	8-841-65	4-13-41	442680	г. Никольск, ул. Московская, 2
15	Н.-Ломовский	8-841-54	4-44-13	442152	г. Нижний Ломов, ул. Советская, 14.
16	Сердобский и Бековский	8-841-67	2-13-41	442890	г. Сердобск, ул. Ленина, 90
17	Шемышейский и Лопатинский	8-841-59	2-11-47	442430	р.п. Шемышейка, ул. Ленина, 47

Список изменяющих документов
(в ред. Приказа Госжилстройтехинспекции Пензенской обл.
от 26.12.2012 N 12-28)

Блок-схема
проведения государственной регистрации



от _____
(полное наименование юридического лица - собственника машины и

его юридический адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____
(излагается суть просьбы и основание)

_____ (указывается наименование машины, марка)

на основании следующих прилагаемых к заявлению документов :

1. _____
2. _____
3. _____

ДАННЫЕ МАШИНЫ

Год выпуска _____ Завод-изготовитель _____

Заводской N машины (рамы) _____ Двигатель N _____

Основной ведущий мост (мосты) NN _____

Коробка передач N _____ Цвет _____

Паспорт машины: серия _____ N _____

Оформление доверяется провести _____
(фамилия, имя, отчество,

наименование документа, удостоверяющего личность, серия,
номер, кем, когда выдан)

Подпись руки, которого _____ удостоверяем

Руководитель предприятия _____

Главный бухгалтер _____

М.П.

"__" _____ 200 г.

Отметка главного государственного инженера-инспектора о принятом
решении _____

Выданы (сданы): 1. Государственный регистрационный знак: тип __ код __
N _____ серия _____

2. Свидетельство о регистрации: серия _____ N _____

3. Паспорт машины: серия _____ N _____

4. Другие документы _____

Доверенное лицо _____ (подпись)

"__" _____ 200 г.

Приложение N 4

В государственную инспекцию Гостехнадзора _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Прошу

Прилагаю следующие документы: 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Сведения о собственнике машины

_____ (фамилия, имя, отчество)

Дата и место рождения _____
(число, месяц, год, республика, область, район, населенный пункт.)

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ N _____
Выдан " __ " _____ г. _____
(наименование органа, выдавшего документ)

Проживающий _____
(республика, область, район, населенный пункт, улица, N дома, квартиры)
телефон _____

Сведения о машине

Регистрационный знак _____
марка _____
Год выпуска _____ Заводской номер машины (рамы) _____
Двигатель N _____ Коробка передач N _____
Основной ведущий мост (мосты) NN _____
Цвет _____ Паспорт машины _____
(серия, номер, дата выдачи)

Представитель собственника

_____ (фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____ Документ, удостоверяющий личность _____
Серия _____ N _____ выдан: " __ " _____ г., _____
(кем выдан)

Проживающий: _____
(республика, область, район, населенный пункт, улица, N дома, квартиры)
Доверенность _____

(когда, кем выдана, N реестра)

Отметка государственного инженера-инспектора о принятом решении

Выданы, 1. Государственный регистрационный знак: тип __ код __ N ____
(сданы):

Серия _____

2. Свидетельство о регистрации: серия _____ N _____

3. Паспорт машины: серия _____ N _____

4. Иные документы _____

" __ " _____ 200 г. _____ Подпись заявителя _____

ПАСПОРТ
САМОХОДНОЙ МАШИНЫ И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ

Серия _____ N _____

Наименование и марка машины _____

Предприятие-изготовитель _____

Адрес _____

Сертификат соответствия N _____ от _____

Выдан _____

Акт гостехосмотра N _____ от _____

Год выпуска _____

Заводской N машины (рамы) _____

Двигатель N _____

Коробка передач N _____

Основной ведущий мост (мосты) N _____

Цвет _____

Вид движителя _____

Мощность двигателя, кВт, (л.с.) _____

Конструкционная масса, кг _____

Максимальная конструктивная скорость, км/ч _____

Габаритные размеры, мм _____

Наименование (Ф.И.О.) покупателя (собственника) машины _____

Адрес _____

Дата выдачи паспорта _____

Место печати _____

Подпись _____

(Вышеперечисленные данные заполняются предприятием-изготовителем или Государственной инспекцией гостехнадзора)

(продолжение)

Серия _____ N _____

Свидетельство о регистрации

Серия _____ N _____

Государственный регистрационный знак

Код _____ Серия _____ N _____

Дата регистрации _____

Выдано государственной инспекцией

гостехнадзора _____

Место печати _____

Подпись _____

Дата снятия с учета _____

Место печати _____

(подпись)

Наименование (Ф.И.О.) нового
собственника _____

Адрес _____

Дата продажи (передачи) _____

Место печати _____

Подпись прежнего
собственника или
владельца

Наименование (Ф.И.О.)

владельца _____

Адрес _____

УЧЕТ РАБОТЫ САМОХОДНОЙ МАШИНЫ

К моменту выдачи паспорта отработано (пройдено) _____ моточасов (километров)

Год	Моточасы или км пробега	Подпись ответственного лица и печать владельца или подпись индивидуального владельца машины	Год	Моточасы или км пробега	Подпись ответственного лица и печать владельца или подпись индивидуального владельца машины
-----	-------------------------	---	-----	-------------------------	---

СВЕДЕНИЯ О ЗАМЕНЕ НОМЕРНЫХ АГРЕГАТОВ

Наименование агрегата	№ агрегата	Дата замены	Подпись государственного инженера-инспектора и печать инспекции гостехнадзора
-----------------------	------------	-------------	---

Особые отметки	Дата	Подпись государственного инженера-инспектора и печать инспекции гостехнадзора
----------------	------	---

**СВИДЕТЕЛЬСТВО
О РЕГИСТРАЦИИ МАШИНЫ**

Серия _____ N _____

На _____
(наименование машины)

Государственный регистрационный знак тип _____, код _____,

серия _____, N _____

Марка _____ Год выпуска _____

Зав. N машины (рамы) _____ Двигатель N _____

Коробка передач N _____ Основной ведущий мост (мосты) _____

Цвет _____

Владелец _____

(фамилия, имя, отчество или
наименование организации - собственника машины)

(адрес)

Свидетельство выдано на основании _____

М.П. _____
(главный государственный инженер - инспектор гостехнадзора)

"__" _____ 200__ г.

(оборотная сторона)

СВЕДЕНИЯ О ЗАМЕНЕ ОСНОВНЫХ АГРЕГАТОВ

Дата замены	Наименование и номер агрегата	Подпись и печать инспектора гостехнадзора

Примечание _____

--	--

Извещение Кассир	<p style="text-align: right;">Форма N ПД-4</p> <p>Наименование получателя платежа УФК по Пензенской области (Госжилстройтехинспекция Пензенской области) Налоговый орган: ИНН 5836013072 _____</p> <p>Код ОКАТО:</p> <p>Номер счета получателя платежа: 40101810300000010001 _____</p> <p>Наименование банка: ГРКЦ ГУ Банка России по Пензенской области г. Пенза БИК: 045655001 _____ КОРСЧЕТ: _____ КПП: 583601001 _____</p> <p>Наименование платежа: государственная пошлина</p> <p>Код бюджетной классификации: 807 1 08 07140 01 1000 110</p> <p style="text-align: center;">ГОСПОШЛИНА</p>
Квитанция Кассир	<p style="text-align: right;">Форма N ПД-4</p> <p>Наименование получателя платежа УФК по Пензенской области (Госжилстройтехинспекция Пензенской области) Налоговый орган: ИНН_5836013072 _____</p> <p>Код ОКАТО:</p> <p>Номер счета получателя платежа: 40101810300000010001 _____</p> <p>Наименование банка: ГРКЦ ГУ Банка России по Пензенской области г. Пенза БИК: 045655001 _____ КОРСЧЕТ: _____ КПП: 583601001 _____</p> <p>Наименование платежа: государственная пошлина</p> <p>Код бюджетной классификации: 807 1 08 07140 01 1000 110</p> <p style="text-align: center;">ГОСПОШЛИНА</p>

Приложение N 8

<p>МСК</p> <hr/> <p>МОСКОВСКАЯ СТРАХОВАЯ КОМПАНИЯ</p>	<p>СТРАХОВОЙ ПОЛИС ААА N 0000000000 обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств</p>				
<p>г. Киров, ул. К. Маркса, д. 110, оф. 11 2 тел. (8332) 64-57-67;</p>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td data-bbox="491 1547 1190 1617">Срок страхования с 00 00 мин по 00 00 мин</td> <td data-bbox="1190 1547 1410 1617">00 00 2009 г.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="491 1617 1190 1756"></td> <td data-bbox="1190 1617 1410 1756">00 00 2010 г.</td> </tr> </table>	Срок страхования с 00 00 мин по 00 00 мин	00 00 2009 г.		00 00 2010 г.
Срок страхования с 00 00 мин по 00 00 мин	00 00 2009 г.				
	00 00 2010 г.				
<p>1. Страхователь (полное наименование юридического лица или предпринимателя без образования юридического лица; фамилия, имя, отчество гражданина) УПРАВЛЕНИЕ МЕХАНИЗАЦИИ СТРОИТЕЛЬСТВА</p>					
<p>2. Транспортное средство (ТС) Трактор колесный</p>					
<p>Собственник (полное наименование юридического лица; фамилия имя отчество гражданина)</p>					

УПРАВЛЕНИЕ МЕХАНИЗАЦИИ СТРОИТЕЛЬСТВА		
Марка, модель ТС МТЗ-82	Идентификационный номер ТС □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	Государственный регистрационный знак
	Паспорт ТС серия □ □ □ □ N □ □ □ □ □ □ □ □	
3. Лица, допущенные к управлению ТС (для ТС, принадлежащих гражданам) Без ограничений, только следующие водители (нужное подчеркнуть):		
Фамилия, имя, отчество		Водительское удостоверение (серия, номер)
4. Период использования ТС в течение срока страхования (для ТС, принадлежащих гражданам) с □ □ . □ □ . 20 □ □ г. по □ □ . □ □ . 20 □ □ г.		

5. Страховая сумма: 400 тысяч рублей <*>, а именно:
240 тысяч рублей в части возмещения вреда, причиненного жизни или здоровью нескольких потерпевших, и не более 160 тысяч рублей при причинении вреда жизни или здоровью одного потерпевшего;
160 тысяч рублей в части возмещения вреда, причиненного имуществу нескольких потерпевших и не более 120 тысяч рублей при причинении вреда имуществу одного потерпевшего.

6. Страховой случай:
наступление гражданской ответственности за причинение вреда при использовании транспортного средства на территории Российской Федерации.

7. Выданы специальный знак государственного образца серии □ □ □
N □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
перечень представителей страховщика в субъектах Российской Федерации согласно приложению и 2 бланка извещения о дорожно-транспортном происшествии.

8. Особые отметки
Страховая премия уплачена в размере

Страхование по настоящему полису осуществляется в соответствии с Федеральным **законом** "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств"

Подпись страхователя

Подпись страховщика

Приложение N 9

АКТ
государственного технического осмотра машины

" ___ " _____ 20 ___ г.

Мною, государственным инженером-инспектором гостехнадзора _____

(наименование инспекции гостехнадзора, И., О., Фамилия)

проведен государственный технический осмотр машины владельца

(И., О., Фамилия владельца, его полный адрес)

Марка _____ Заводской N _____

Год выпуска _____

Государственный регистрационный знак _____

Двигатель N _____ Коробка передач N _____

Основной ведущий мост (мосты) N _____

Наработка с начала эксплуатации моточасов _____

Состоит на учете в инспекции гостехнадзора _____

(наименование инспекции)

Обнаружены технические неисправности _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Эксплуатация запрещена с изъятием

(исправна, неисправна)

(талон о прохождении государственного технического осмотра,
регистрационный знак)

Государственный инженер-
инспектор гостехнадзора _____

(подпись)

(И., О., Фамилия)

М.П.

Копию акта получил _____

(подпись владельца)

После устранения неисправностей необходимо представить машину на повторный
технический осмотр по адресу:

(число, месяц, год, адрес проведения технического осмотра)

имея на руках копии настоящего акта.

Повторный технический осмотр пройден " __ " _____ 20 __ г.

Заключение _____

(исправна, неисправна)

Государственный инженер-
инспектор гостехнадзора _____

(подпись)

(И., О., Фамилия)

Талон (допуск на эксплуатацию) о прохождении государственного
технического осмотра (государственный регистрационный знак) получил _____

(должность)

(подпись)

(И., О., Фамилия)

Прошли государственный технический осмотр _____ единиц машин.
(кол-во)

Не прошли государственный технический осмотр _____ единиц машин, в том
(кол-во)

числе по причинам:

технической неисправности _____ единиц;

_____ (кол-во)

капитального ремонта _____ единиц;

_____ (кол-во)

несоответствия конструкции требованиям нормативно-технической документации _____ единиц.

_____ (кол-во)

(оборотная сторона)

2. Не представлено на государственный технический осмотр _____ единиц
(кол-во)

машин:

N п/п	Марка	Государственный регистрационный знак	Причины непредставления на государственный технический осмотр	Отметка о сдаче талона о прохождении государственного техосмотра
1	2	3	4	5

Руководитель предприятия, организации	_____	_____
	(подпись)	(И., О., Фамилия)
Бухгалтер (или лицо, ведающее учетом)	_____	_____
	(подпись)	(И., О., Фамилия)
Государственный инженер-инспектор гостехнадзора	_____	_____
	(подпись)	(И., О., Фамилия)
Члены комиссии:	_____	_____
	(подпись)	(И., О., Фамилия)
	_____	_____
	(подпись)	(И., О., Фамилия)
Талоны (допуски на эксплуатацию) о прохождении государственного технического осмотра в количестве _____ единиц получил представитель предприятия, организации		
	_____	_____
	(подпись)	(И., О., Фамилия)

Приложение N 11

**ТАЛОН
(ДОПУСК НА ЭКСПЛУАТАЦИЮ)**

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЗНАК
N Серия Код

Изображение колесного и
гусеничного тракторов

Год проведения государственного
технического осмотра

AA N 000000

ГОСТЕХНАДЗОР РОССИИ

(оборотная сторона)

**ТАЛОН (ДОПУСК НА ЭКСПЛУАТАЦИЮ)
О ПРОХОЖДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ОСМОТРА МАШИНЫ**

1. Марка машины _____
2. Государственный регистрационный знак _____
3. Владелец _____
4. Месяц и год очередного государственного технического осмотра _____
5. Отметка о постановке на временный учет _____
6. Наименование инспекции гостехнадзора _____

Подпись инженера-инспектора и печать
инспекции гостехнадзора _____

*Приказ Госжилстройтехинспекции Пензенской обл. от 29.06.2012 N 12-14 (ред. от 15.06.2017)
"Об утверждении административных регламентов Управления государственной инспекции в
жилищной, строительной сферах и по надзору за техническим состоянием самоходных машин*

и других видов техники Пензенской области" (вместе с "Административными регламентами...") {КонсультантПлюс}