**Информация о порядке предоставления государственной услуги**

**и сроках ее предоставления**

**Срок предоставления государственной услуги по регистрации автомототранспортных средств**

Сроки исполнения каждой административной процедуры должны соответствовать указанным в Административном регламенте. При этом, суммарный срок предоставления государственной услуги не должен превышать 60 минут с момента приема сотрудником заявления и необходимого комплекта документов с учетом режима работы соответствующего подразделения Госавтоинспекции (за исключением случаев возникновения обстоятельств, не позволяющих совершить процедуры, предусмотренные Административным регламентом).

Заявления принимаются сотрудниками в подразделениях Госавтоинспекции в течение всего времени, установленного графиком приема граждан в регистрационном подразделении. Если время, оставшееся до окончания приема заявителей, не позволяет выполнить все необходимые административные процедуры и административные действия, предусмотренные настоящим Административным регламентом, выполняются только те из них, которые уложились во временной период, установленный вышеуказанным графиком. Оставшиеся процедуры выполняются в следующий приемный день.

При назначении времени приема заявителя через Единый портал сотрудник руководствуется графиком запланированного времени приема, но не позже, чем на пятый рабочий день с момента обращения заявителя, при этом сотрудником может определяться отдельное время в течение рабочего дня или отдельный день (дни) в течение рабочей недели.

При неявке заявителя в установленное время срок его ожидания составляет не более 30 минут, по истечении которого прием заявителя и оформление документов осуществляются в общем порядке.

**Порядок предоставления государственной услуги по регистрации автомототранспортных средств**

В рамках предоставления государственной услуги подразделениями Госавтоинспекции осуществляются регистрационные действия:

регистрация транспортного средства;

изменение регистрационных данных;

прекращение регистрации транспортного средства;

снятие с учета транспортного средства.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. Прием заявления.

2. Проверка полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах, в том числе с использованием СМЭВ. Формирование и направление межведомственного запроса.

3. Осмотр транспортного средства.

4. Принятие решения о проведении регистрационных действий либо об отказе в проведении регистрационных действий.

5. Оформление документов, подлежащих выдаче заявителю.

6. Проверка и подписание документов.

7. Введение информации в автоматизированные информационные системы.

8. Выдача документов и государственных регистрационных знаков.

9. Сохранение документов, послуживших основанием для проведения регистрационных действий, прием регистрационных знаков для хранения и (или) утилизации.

Административные процедуры осуществляются в последовательности, определенной блок-схемой предоставления государственной услуги (приложение N 2 к Административному регламенту). В зависимости от особенностей организации деятельности регистрационных подразделений последовательность действий, указанных в блок-схеме, может меняться при условии выполнения всех предусмотренных блок-схемой действий.

**Прием заявления**

Основанием для начала административной процедуры по приему заявления является получение от заявителя заявления и прилагаемых документов, предусмотренных пунктами 15 и 17 Административного регламента.

Сотрудник устанавливает личность заявителя и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, полномочия заявителя на представление интересов владельца транспортного средства, осуществляет контроль за соблюдением сроков, установленных для регистрации транспортных средств.

Заявление и прилагаемые документы рассматриваются непосредственно после получения. Сотрудником осуществляется проверка подлинности, полноты и правильности оформления представленных документов, удостоверяемая его подписью.

В случае выявления недостатков в представленных документах, они возвращаются для устранения выявленных недостатков.

В случае выявления недостатков в документах, представленных в электронном виде, направляется соответствующее уведомление.

При наличии соответствующих технических возможностей регистрационных подразделений, бланки заявлений, размещенные в Едином портале, заполненные заявителями, заверенные электронной подписью, формируемой от имени пользователя Единого портала, вместе с копиями документов, необходимых для совершения регистрационных действий, проходят первоначальную обработку и проверку содержащихся в них сведений в электронном виде.

При обработке документов, представленных в электронной форме, сотрудник обязан направить заявителю соответствующее уведомление. В случае принятия положительного решения - предоставить возможность выбора места и определить время для совершения необходимых административных действий, а при установлении оснований отказа в приеме заявления или оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - направить мотивированный отказ.

Результатом выполнения административной процедуры является отметка в заявлении, заверенная подписью с указанием фамилии сотрудника, принявшего документы, даты и времени их принятия.

Время выполнения административной процедуры - до 5 минут.

**Проверка полноты и достоверности сведений, указанных в заявлении и прилагаемых документах, в том числе с использованием СМЭВ. Формирование и направление межведомственного запроса**

Проверка полноты достоверности сведений о владельце транспортного средства и (или) транспортном средстве осуществляется:

В автоматизированном порядке по автоматизированным информационным системам во время ввода данных при проведении соответствующих административных действий.

Указанный порядок действий применяется также при поступлении заявлений с использованием Единого портала.

При отсутствии возможности автоматизированной проверки она проводится путем запроса в межрегиональное и (или) региональное подразделение информационного обеспечения Госавтоинспекции.

Допускается исполнение и направление вышеуказанных запросов посредством телефона, телетайпа, телефакса, телефонограмм, электронной почты либо по другим каналам связи. Направление запроса производится незамедлительно, а его исполнение - в день поступления, с применением указанных средств связи.

В рамках формирования и направления через СМЭВ запросов в федеральные органы исполнительной власти согласно пункту 17 Административного регламента.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса с использованием СМЭВ соответствующий межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по факсу с одновременным его направлением по почте.

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

Сотрудником посредством ГИС ГМП или на основании представленных расчетных документов с отметкой кредитной организации об исполнении, в том числе электронных расчетных документов, проверяется факт и правильность уплаты государственной пошлины.

Результатом выполнения административной процедуры является отметка в заявлении, заверенная подписью сотрудника, принявшего документы, с указанием фамилии, даты и времени их принятия.

Время выполнения административной процедуры составляет:

в общем порядке - до 20 минут;

при отсутствии возможности проведения автоматизированной проверки - до 30 минут.

**Осмотр транспортного средства**

Основанием для начала административной процедуры по осмотру транспортного средства является представление заявителем подлежащего осмотру транспортного средства.

Осмотр транспортного средства производится в следующих случаях:

при регистрации транспортного средства;

при изменении регистрационных данных о собственнике (владельце) транспортного средства;

при внесении изменений в регистрационные данные, не связанные с изменением фамилии, имени, отчества, адреса места жительства физического лица, наименования и адреса места нахождения юридического лица, а также с получением регистрационных знаков и (или) регистрационного документа, и (или) паспорта транспортного средства взамен утраченных или пришедших в негодность;

при снятии с учета транспортного средства в связи с его вывозом за пределы Российской Федерации на постоянное пребывание, за исключением случаев, если транспортное средство вывезено и оставлено прежним или новым владельцем за пределами Российской Федерации, при наличии соответствующей отметки в регистрационных документах.

Допускается представление акта осмотра группы транспортных средств, составленного в соответствии с требованиями Правил регистрации транспортных средств.

Сотрудником производится визуальный осмотр транспортного средства на предмет соответствия идентификационной маркировки с представленными документами на транспортное средство, а также для проверки ее подлинности.

Производится осмотр конструкции транспортного средства на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения безопасности дорожного движения и сведениям, указанным в представленных документах.

Результатом административной процедуры по осмотру транспортного средства является отметка в заявлении, заверенная подписью с указанием фамилии сотрудника, проводившего осмотр, даты и времени проведения осмотра.

Время выполнения административной процедуры - до 20 минут.

При расхождении сведений о транспортном средстве с данными, указанным в заявлении, а также при установлении несоответствий и (или) признаков изменения маркировочных обозначений и (или) конструкции транспортного средства, указанные сведения описываются в заявлении.

Срок действия результатов осмотра составляет 30 суток с даты его проведения.

**Принятие решения о проведении регистрационных действий либо об отказе в проведении регистрационных действий**

Основанием для начала административной процедуры является выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 34 - 41 Административного регламента.

Сотрудником принимается решение о корректировке регистрационных данных о транспортном средстве и (или) прежнем собственнике в автоматизированных информационных системах.

При отсутствии возможности корректировки, по месту прежней регистрации транспортного средства направляется уведомление о необходимости внесения изменений в автоматизированные информационные системы. К уведомлению прилагаются копии заявления, регистрационного документа (при его наличии) и паспорта транспортного средства (при его наличии).

Результатом административной процедуры является отметка сотрудником на заявлении с указанием принятого решения о проведении заявленного регистрационного действия или об отказе в предоставлении государственной услуги, заверенная подписью сотрудника, принявшего решение, с указанием фамилии, даты и времени принятия решения.

В случае принятия решения об отказе в совершении регистрационного действия в заявлении указываются соответствующие основания отказа, предусмотренные пунктом 24 Административного регламента, которые удостоверяются печатью регистрационного подразделения и подписью сотрудника.

В копии заявления, которая хранится в регистрационном подразделении, ставится подпись заявителя, подтверждающая факт уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

Время выполнения административной процедуры - до 10 минут.

**Оформление документов, подлежащих выдаче заявителю**

Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о проведении регистрационных действий, с отметкой в заявлении.

При проведении регистрационных действий с транспортным средством выдаются (оформляются) следующие регистрационные документы:

Свидетельство о регистрации транспортного средства и регистрационные знаки.

В свидетельство о регистрации транспортного средства, а также в реестр регистрации транспортных средств (приложение N 3 к Административному регламенту) вносятся регистрационные данные, к которым относятся сведения о транспортном средстве и его владельце, подлежащие обязательному учету.

В случае вывоза транспортного средства за пределы Российской Федерации на внутренней стороне свидетельства о регистрации транспортных средств производится отметка о снятии с учета и делается запись: "Подлежит вывозу за пределы Российской Федерации". При отсутствии свидетельства о регистрации транспортного средства выдается новое.

Паспорт транспортного средства с необходимыми отметками.

Оформление паспортов транспортных средств осуществляется в соответствии с Положением о паспортах транспортных средств и паспортах шасси транспортных средств, утвержденным приказом МВД России, Минпромэнерго России, Минэкономразвития России от 23 июня 2005 г. N 496/192/134.

В случаях, когда в выдаваемый паспорт транспортного средства производятся записи о совершении регистрационных действий, сотрудником делается копия (ксерокопия) оформленного паспорта транспортного средства, которая заверяется его подписью и приобщается к материалам, послужившим основанием для производства регистрационных действий.

Свидетельство о соответствии транспортного средства с внесенными в его конструкцию изменениями требованиям безопасности.

Оригиналы документов, удостоверяющих право собственности или владения на транспортные средства или номерные агрегаты, а также документы, удостоверяющие полномочия представлять интересы собственника транспортного средства, сдаваемые или ранее сданные в регистрационное подразделение, могут быть возвращены заявителям.

Копии (ксерокопии) указанных документов, заверенные подписью сотрудника, приобщаются к материалам, послужившим основанием для производства регистрационных действий.

Факт получения оригиналов документов удостоверяется соответствующей записью и подписью заявителя на указанных копиях (ксерокопиях). Изготовление копий ранее сданных документов производится регистрационным подразделением без взимания дополнительной платы.

Результатом административной процедуры по оформлению регистрационных документов являются оформленные сотрудником регистрационные документы, паспорта транспортных средств и иные документы, выдаваемые регистрационным подразделением.

Время выполнения административной процедуры - до 10 минут.

**Проверка и подписание документов**

Основанием для начала административной процедуры является оформление свидетельства о регистрации транспортного средства, паспорта транспортного средства и (или) свидетельства о соответствии транспортного средства с внесенными в его конструкцию изменениями требованиям безопасности.

Результатом административной процедуры являются заверенные подписью сотрудника и печатью подразделения Госавтоинспекции записи в документах, подлежащих выдаче.

Время выполнения административной процедуры - до 5 минут.

**Введение информации в автоматизированные информационные системы**

Основанием для начала административной процедуры является подписание и заверение печатью подразделения Госавтоинспекции документов, подлежащих выдаче заявителю.

Результатом исполнения административной процедуры является запись в реестре регистрации транспортных средств о произведенных регистрационных действиях, выдаче и приеме регистрационных документов и регистрационных знаков.

Реквизиты реестра регистрации транспортных средств при его автоматизированном заполнении должны соответствовать приведенному в приложении N 3 к Административному регламенту образцу. Внесенная информация заверяется квалифицированной электронной подписью.

Сведения об отказе в предоставлении государственной услуги вносятся в автоматизированные информационные системы.

Время выполнения административной процедуры - до 10 минут.

**Выдача документов и государственных регистрационных знаков**

После совершения регистрационных действий на зарегистрированное транспортное средство заявителю выдаются регистрационные знаки, свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт транспортного средства и (или) свидетельство о соответствии транспортного средства с внесенными в его конструкцию изменениями требованиям безопасности.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю оформленных документов и государственных регистрационных знаков, удостоверяемая его подписью в заявлении.

Время выполнения административной процедуры - до 5 минут.

**Сохранение документов, послуживших основанием для предоставления государственной услуги, прием регистрационных знаков для хранения и (или) утилизации**

Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении государственной услуги, с отметкой в заявлении.

Документы, предусмотренные Административным регламентом, высвободившиеся регистрационные знаки "ТРАНЗИТ", регистрационные документы и регистрационные номера государств, в которых зарегистрированы транспортные средства, ввезенные в Российскую Федерацию (если документы и номера не изъяты таможенными органами), принимаются, о чем в заявлении делается отметка с указанием фамилии сотрудника, принявшего документы, даты и времени.

Высвободившиеся регистрационные знаки, не подлежащие повторному использованию, регистрационные знаки "ТРАНЗИТ" уничтожаются способом, исключающим их повторное применение.

Регистрационные документы и регистрационные номера государств, в которых зарегистрированы транспортные средства, временно ввезенные в Российскую Федерацию, хранятся в регистрационном подразделении в течение срока, на который ввезено транспортное средство.

Реестр регистрации транспортных средств, дела с документами, послужившими основанием для производства регистрационных действий хранятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Время выполнения административной процедуры - до 5 минут.

Старший юрисконсульт

МО МВД России «Шумихинский»

майор внутренней службы М.Л. Митрофанова