

департамента
агропромышленного комплекса
Костромской области
от 6 сентября 2022 г. N 285

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ

Список изменяющих документов

(в ред. приказов департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 16.11.2022 N 388, от 14.03.2023 N 101, от 06.09.2023 N 299, от 09.10.2023 N 318, от 15.12.2023 N 380, от 25.01.2024 N 19, от 17.12.2024 N 305, от 16.10.2025 N 178)

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления департаментом агропромышленного комплекса Костромской области государственной услуги по государственной регистрации самоходных машин и других видов техники (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) (в том числе в электронном виде) при осуществлении департаментом агропромышленного комплекса Костромской области (далее - Департамент) полномочий по государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, за исключением самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники, в том числе относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации о военно-техническом сотрудничестве с иностранными государствами к продукции военного назначения, порядок взаимодействия между Департаментом, его должностными лицами и заявителями, иными исполнительными органами и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями, областным государственным казенным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению" и его обособленными структурными подразделениями с заявителями.

(в ред. приказов департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 16.11.2022 N 388, от 17.12.2024 N 305)

Государственной регистрации, учету в соответствии с настоящим административным регламентом подлежат:

- 1) самоходные машины - тракторы, самоходные дорожно-строительные машины,

коммунальные, сельскохозяйственные машины, внедорожные автотранспортные средства и другие наземные безрельсовые механические транспортные средства, имеющие двигатель внутреннего сгорания объемом свыше 50 кубических сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 киловатт, на которые оформляются паспорта самоходных машин и других видов техники (электронные паспорта самоходных машин и других видов техники) (далее - самоходные машины);

2) другие виды техники - прицепы (полуприцепы) к самоходным машинам, на которые оформляются паспорта самоходных машин и других видов техники (электронные паспорта самоходных машин и других видов техники), агрегаты, орудия и оборудование, необходимые для выполнения основных и (или) дополнительных функций самоходных машин, а также технические устройства, применяемые при производстве и переработке сельскохозяйственной продукции (за исключением технических устройств, применяемых на опасных производственных объектах) (далее - техника).

В настоящем административном регламенте понятие "техника" означает самоходные машины и прицепы к ним.

В Департаменте не регистрируются:

транспортные средства и техника, собранные индивидуально из запасных частей и номерных компонентов в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста, в том числе из бывших в употреблении, а также серийно выпускаемые транспортные средства и техника, собранные из бывших в употреблении запасных частей и номерных компонентов;

техника, временно ввезенная на таможенную территорию Евразийского экономического союза на срок не более 6 месяцев либо являющаяся товаром, реализуемым юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющими торговую деятельность;

временно ввезенная на таможенную территорию Евразийского экономического союза на срок не более 6 месяцев техника, которая в целом или в качестве основных компонентов в виде кузова, рамы или шасси используется для создания другой техники, перегоняется к конечным производителям или вывозится из Российской Федерации, либо техника, являющаяся товаром, реализуемым юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющими торговую деятельность;

техника, являющаяся опытным (испытательным) образцом, предназначенным для прохождения испытаний, не связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования.

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

юридические и физические лица, в том числе иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся собственниками техники (за исключением лиц, не достигших возраста 16 лет либо признанных недееспособными), или лица, владеющие техникой на праве хозяйственного ведения, на праве оперативного управления либо на основании договора лизинга, или один из родителей, усыновителей либо опекунов (попечитель) лица, не достигшего возраста 16 лет, являющегося собственником техники, или опекун недееспособного гражданина, являющегося собственником

техники (далее - заявитель, владелец техники);

изготовители (производители) техники, зарегистрированные на территории Костромской области.

3. От имени заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги может обратиться его представитель при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя (далее - представитель заявителя).

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также справочная информация размещается:

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, на официальном сайте Департамента (www.apk.kostroma.gov.ru) в сети Интернет, непосредственно в Департаменте, а также в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных услуг (функций) Костромской области" (далее - РГУ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ);

в областном государственном казенном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению" и его обособленных структурных подразделениях (далее - МФЦ).

К справочной информации относится следующая информация:

местонахождение и графики работы Департамента, его должностных лиц, предоставляющих государственные услуги, МФЦ, государственных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

справочные телефоны должностных лиц, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, МФЦ, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Департамента, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, МФЦ, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги заявитель может путем обращения лично, письменно, по телефону, по электронной почте к должностному лицу Департамента, лично или по телефону в МФЦ либо на ЕПГУ.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить, обратившись лично, письменно, по телефону, по электронной почте к должностному лицу, предоставляющему государственную услугу, или в личном кабинете на ЕПГУ.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги представляются заявителю после

указания даты и входящего номера заявления, а при использовании ЕПГУ - после прохождения процедуры авторизации.

Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами Департамента, работниками МФЦ, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (исполнительный орган, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов должностными лицами, МФЦ;

срок принятия решения о предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых Департаментом, его должностными лицами, МФЦ в ходе предоставления государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги также размещается:

на информационных стендах общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

на информационных стендах и (или) иных источниках информирования в МФЦ.

Размещаемая информация содержит справочную информацию, а также сведения о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ. (п. 4 в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 17.12.2024 N 305)

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

5. Наименование государственной услуги - государственная регистрация самоходных машин и других видов техники.

Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

1) государственная регистрация техники;

- 2) государственная регистрация техники, являющейся опытным (испытательным) образцом;
- 3) снятие техники с регистрационного учета;
- 4) внесение изменений в регистрационные данные техники;

5) получение дубликатов свидетельства о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники, государственных регистрационных знаков и (или) оформление электронного паспорта самоходной машины и других видов техники взамен паспорта самоходной машины и других видов техники, предъявляемого заявителем при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации техники, а также в отношении техники, состоящей на государственном учете;

(пп. 5 в ред. приказа департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 09.10.2023 N 318)

6) временный допуск к участию в дорожном движении техники, не зарегистрированной в установленном порядке (получение государственного регистрационного знака "Транзит");

7) исправление технической ошибки;

8) получение справки о совершенных регистрационных действиях.

6. Государственная услуга предоставляется Департаментом по месту обращения заявителя вне зависимости от места регистрации физического лица, индивидуального предпринимателя или местонахождения юридического лица, являющихся заявителями, в пределах Костромской области.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется должностными лицами отделов Управления государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Департамента (далее - орган гостехнадзора).

В предоставлении государственной услуги участвуют:

1) кредитные организации для оплаты заявителем государственной пошлины;

2) страховые организации для заключения заявителем договоров обязательного страхования автогражданской ответственности, если это предусмотрено действующим законодательством;

3) Федеральное казначейство для получения информации об оплате государственной пошлины;

4) Министерство внутренних дел Российской Федерации в случае обнаружения Департаментом в представленных документах признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения идентификационного номера техники или номера основного компонента техники, а также при наличии сведений о нахождении техники или основного компонента техники (двигатель, кузов, рама, коробка передач, основной ведущий мост) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных;

5) Акционерное общество "Электронный паспорт" для получения сведений об оформлении

электронного паспорта самоходной машины и других видов техники (далее - электронный паспорт техники) и направления сведений о внесенных изменениях в электронный паспорт техники (в случае их внесения) либо сведений об оформлении электронного паспорта техники;

6) Некоммерческая организация "Российский Союз Автомобилистов" - для получения сведений об оформлении полиса обязательного страхования гражданской ответственности;

7) Федеральная служба по аккредитации - для получения сведений о действительности сертификата соответствия или декларации соответствия;

8) МФЦ, его обособленные структурные подразделения в части содействия в подаче заявления на предоставление государственной услуги в электронной форме;

9) органы местного самоуправления - для получения сведений о прекращении опеки (попечительства) над собственником техники;

10) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации - в части предоставления сведений о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) владельца техники.

(п. 6 в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 17.12.2024 N 305)

7. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

о предоставлении государственной услуги;

об отказе в предоставлении государственной услуги.

Процедура предоставления государственной услуги завершается:

1) при государственной регистрации техники - выдачей свидетельства о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники (далее - свидетельство о регистрации техники), выписки из электронного паспорта самоходной машины и других видов техники со статусом "действующий" в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники (при необходимости) или возвратом паспорта самоходной машины и других видов техники (далее - паспорт техники) (его дубликата) с записью о совершенных регистрационных действиях, присвоением и выдачей государственного регистрационного знака, либо выдачей уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований отказа;

2) при государственной регистрации техники, являющейся опытным (испытательным) образцом, - выдачей свидетельства о регистрации техники, присвоением государственного регистрационного знака либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований отказа;

3) при внесении изменений в регистрационные данные техники, в том числе связанных с выдачей свидетельства о регистрации техники, паспорта техники (дубликата или выписки из электронного паспорта техники), государственного регистрационного знака взамен утраченных или непригодных для использования - выдачей свидетельства о регистрации техники по форме согласно

приложению N 3 к Правилам государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 года N 1507 "Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники", возвратом паспорта техники (его дубликата) либо выдачей выписки из электронного паспорта техники со статусом "действующий" в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники (в случаях, установленных законодательством), выдачей государственного регистрационного знака взамен утраченного или непригодного для использования либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований отказа;

4) при выдаче государственного регистрационного знака "ТРАНЗИТ", в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, - выдачей государственного регистрационного знака "ТРАНЗИТ", проставлением соответствующей отметки в паспорте техники (его дубликате) или в выписке из электронного паспорта со статусом "действующий" в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники либо уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований отказа;

5) при снятии техники с государственного учета - возвратом свидетельства о регистрации техники с отметкой о снятии с регистрационного учета, проставлением соответствующей отметки в паспорте техники (его дубликате) либо в выписке из электронного паспорта техники со статусом "действующий" в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники, выдачей свидетельства на высвободившийся номерной агрегат (далее - свидетельство на номерной агрегат) (при снятии с учета в связи с утилизацией) либо выдачей уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований отказа;

6) при выдаче справки о совершенных регистрационных действиях в отношении техники - выдачей справки о совершенных регистрационных действиях в отношении техники;

7) при исправлении технических ошибок - выдачей свидетельства о государственной регистрации.

Паспорт техники, взамен которого оформляется электронный паспорт техники, считается недействительным с даты оформления электронного паспорта техники. Сведения о паспорте техники, взамен которого оформлен электронный паспорт техники, вносятся Департаментом в систему электронных паспортов самоходных машин и других видов техники.

Государственная регистрация техники, принадлежащей гражданам Российской Федерации, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам, производится органом гостехнадзора с внесением сведений в федеральную государственную информационную систему учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним либо с внесением сведений в региональную информационную систему, используемую органами гостехнадзора, с последующим направлением в федеральную государственную информационную систему учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним (далее - системы учета) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Государственная регистрация техники, владельцем которой является гражданин Российской Федерации, производится с внесением или направлением в системы учета адреса места пребывания на территории Российской Федерации - для граждан, не имеющих регистрации по месту жительства,

или адреса места жительства на территории Российской Федерации - для граждан, зарегистрированных по месту жительства.

(п. 7 в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 17.12.2024 N 305)

8. Срок предоставления государственной услуги - 10 рабочих дней со дня получения, в том числе путем межведомственного взаимодействия, полного пакета документов, предусмотренных нормативными правовыми актами и необходимых для предоставления государственной услуги, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги приостанавливается на срок, не превышающий 30 календарных дней, при необходимости направления запроса по месту прежней государственной регистрации техники, а также в случае проведения проверки по основаниям, указанным в [пункте 19](#) Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 года N 1507 "Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники". В этом случае срок предоставления государственной услуги продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги.

Заявителю сообщается о приостановлении государственной услуги путем направления решения о приостановлении государственной услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении, уведомления в личный кабинет на ЕПГУ.

(в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 17.12.2024 N 305)

Государственная регистрация техники, зарегистрированной на ограниченный срок, при отсутствии сведений о его возобновлении прекращается автоматически на следующий день после дня окончания этого срока.

Не позднее чем за 10 календарных дней до истечения срока государственной регистрации техники должностное лицо Департамента информирует владельца техники об истечении указанного срока и формирует запрос на предоставление документов для пролонгации действия государственной регистрации в личном кабинете заявителя на Едином портале.

(в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 17.12.2024 N 305)

9. Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе РГУ.

(п. 9 в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 16.10.2025 N 178)

10. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, подлежащих представлению заявителем:

1) для государственной регистрации техники:

заявление по форме согласно [приложению N 1](#) к Правилам (для юридических лиц), по форме

согласно [приложению N 2](#) к Правилам (для физических лиц), на бумажном носителе или в электронном виде, в одном экземпляре;

документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя, обратившегося за совершением регистрационных действий (за исключением случаев подачи заявления через ЕПГУ);

документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники (в случае если документы подаются представителем). При подаче заявления в орган Ростехнадзора через ЕПГУ полномочия представителя владельца техники могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя при совершении регистрационных действий, в случае если документы подаются представителем;

паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - паспорт техники), на бумажном носителе, в 1 экземпляре;

документы, содержащие сведения о государственном учете техники, регистрационные данные техники и иные сведения, установленные регистрирующим органом других государств, а также документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную (для государственной регистрации техники, временно ввезенной в Российскую Федерацию на срок более 6 месяцев), на бумажном носителе или в электронном виде, в 1 экземпляре;

свидетельство о регистрации техники ([приложение N 3](#) к Правилам) с отметкой о снятии с учета по прежнему месту регистрации (для техники, ранее стоявшей на учете в органах Ростехнадзора) (оригинал) (может быть представлено по инициативе заявителя), на бумажном носителе или в электронном виде, в 1 экземпляре;

страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства (может быть представлен по инициативе заявителя). Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) владельца техники в случае непредставления их заявителем запрашиваются органом Ростехнадзора с использованием федеральной государственной информационной системы учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой или основными компонентами, на бумажном носителе или в электронном виде, в 1 экземпляре;

акт приема-передачи техники (для государственной регистрации техники, поставленной по государственному или муниципальному контракту, за конечным получателем техники, который будет осуществлять ее непосредственную эксплуатацию), на бумажном носителе или в электронном виде, в 1 экземпляре;

письменное соглашение сторон о регистрации за лизингодателем или лизингополучателем (для государственной регистрации техники, приобретенной в собственность физическим или

юридическим лицом и переданной физическому или юридическому лицу на основании договора лизинга (сублизинга) во временное владение и (или) пользование), на бумажном носителе или в электронном виде, в 1 экземпляре;

письменное согласие собственников техники на государственную регистрацию техники за одним из собственников в случае государственной регистрации техники, принадлежащей двум и более собственникам, на бумажном носителе или в электронном виде, в 1 экземпляре.

Согласие собственников может быть оформлено в форме электронного документа с использованием ЕПГУ при наличии технической возможности, в том числе технической готовности ЕПГУ к приему и передаче указанного согласия. При этом указанное согласие может быть подписано, в том числе усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

2) для государственной регистрации техники, являющейся опытным (испытательным) образцом:

заявление о государственной регистрации техники по форме согласно [приложению N 1](#) к Правилам (для юридических лиц), по форме согласно [приложению N 2](#) к Правилам (для физических лиц) - на бумажном носителе или в электронной форме, в 1 экземпляре;

документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя, обратившегося за совершением регистрационных действий (за исключением случаев подачи заявления через ЕПГУ);

документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя при совершении регистрационных действий, в случае если документы подаются представителем;

программа испытаний испытательной техники, утвержденная изготовителем (производителем) испытательной техники (заверенная копия), на бумажном носителе или в электронной форме, в 1 экземпляре;

3) для внесения изменений в регистрационные данные техники, в том числе связанных с выдачей свидетельства о регистрации техники, паспорта техники (дубликата или выписки из электронного паспорта техники), государственного регистрационного знака взамен утраченных или непригодных для использования:

заявление о государственной регистрации техники по форме согласно [приложению N 1](#) к Правилам (для юридических лиц), по форме согласно [приложению N 2](#) к Правилам (для физических лиц) - на бумажном носителе или в электронной форме, в 1 экземпляре;

документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя, обратившегося за совершением регистрационных действий (за исключением случаев подачи заявления через ЕПГУ);

документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя при совершении регистрационных действий, в случае если документы подаются представителем;

документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой или основными компонентами, на бумажном носителе или в электронной форме, в 1 экземпляре;

свидетельство о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники (если оно не утеряно);

паспорт техники, на бумажном носителе, в 1 экземпляре;

договор об уступке прав и обязанностей по договору лизинга другому лизингополучателю и акт приема-передачи, если иное не предусмотрено договором лизинга (в случае внесения изменений в регистрационные данные техники о лизингополучателе), на бумажном носителе или в электронной форме, в 1 экземпляре;

документ о расторжении договора лизинга либо документ, подтверждающий отчуждение техники (в случае внесения изменений в регистрационные данные в связи со сменой владельца техники, зарегистрированной на ограниченный срок за лизингополучателем), на бумажном носителе или в электронной форме, в 1 экземпляре;

заявление владельца техники о внесении изменений в регистрационные данные техники может быть подано посредством Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

В случае утраты государственного регистрационного знака и (или) свидетельства о государственной регистрации техники при снятии ее с государственного учета выдача нового государственного регистрационного знака и (или) свидетельства о государственной регистрации техники взамен утраченных не требуется.

В случае утраты государственного регистрационного знака и (или) свидетельства о государственной регистрации техники они признаются недействительными и органом гостехнадзора в системы учета вносятся сведения об утраченной специальной продукции органа гостехнадзора;

4) для выдачи государственного регистрационного знака "ТРАНЗИТ", в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность:

заявление о государственной регистрации техники по форме согласно [приложению N 1](#) к Правилам (для юридических лиц), по форме согласно [приложению N 2](#) к Правилам (для физических лиц) - на бумажном носителе или в электронной форме, в 1 экземпляре;

документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя, обратившегося за совершением регистрационных действий (за исключением случаев подачи заявления через ЕПГУ);

документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя при совершении регистрационных действий, в случае если документы подаются представителем;

документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой или основными компонентами, на бумажном носителе или в электронной

форме, в 1 экземпляре;

паспорт техники, на бумажном носителе, в 1 экземпляре;

5) для снятия техники с государственного учета:

заявление по форме согласно [приложению N 1](#) к Правилам (для юридических лиц) по форме согласно [приложению N 2](#) к Правилам (для физических лиц) - на бумажном носителе или в электронной форме, в 1 экземпляре;

документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя, обратившегося за совершением регистрационных действий, за исключением случаев подачи заявления через ЕПГУ;

документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя при совершении регистрационных действий, в случае если документы подаются представителем;

документ о заключении сделки, направленной на отчуждение техники, при снятии с государственного учета техники в случае ее отчуждения, на бумажном носителе или в электронной форме, в 1 экземпляре;

свидетельство о государственной регистрации техники (может быть предоставлено по инициативе заявителя);

государственный регистрационный знак (если не утерян), на бумажном носителе или в электронной форме, в 1 экземпляре;

паспорт техники, на бумажном носителе, в 1 экземпляре;

документы, свидетельствующие об отсутствии запретов или ограничений на совершение регистрационных действий либо решения судов об отчуждении техники и ее передачи в собственность иных лиц или обращении в собственность государства, если иной порядок не предусмотрен законодательством Российской Федерации (в отношении техники, на которую имелись указанные запреты или ограничения, наложенные судами, следственными органами, таможенными органами);

свидетельство (акт) об утилизации, подтверждающее факт уничтожения техники (в случае снятия техники с государственного учета после утилизации), на бумажном носителе или в электронной форме, в 1 экземпляре;

Свидетельство о государственной регистрации техники и паспорт техники возвращаются владельцу техники;

б) для выдачи справки о совершенных регистрационных действиях в отношении техники:

заявление о выдаче справки в свободной форме, на бумажном носителе или в электронной форме, в 1 экземпляре;

документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (за исключением случаев подачи заявления через ЕПГУ);

документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае если документы подаются представителем;

документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой или основными компонентами, на которые запрашивается справка о совершенных регистрационных действиях, на бумажном носителе или в электронной форме, в 1 экземпляре.

В случае направления заявления через ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы и прикреплением документов, предусмотренных указанной формой, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае, предусмотренном [абзацем первым](#) настоящего пункта, сведения о поданном заявлении, его рассмотрении и результатах рассмотрения вносятся или направляются в федеральную государственную информационную систему учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним органами гостехнадзора.

(п. 10 в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 17.12.2024 N 305)

11. Исчерпывающий перечень сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении других органов и организаций:

1) для предоставления государственной услуги (государственная регистрация техники, внесение изменений в регистрационные данные, в том числе связанные с выдачей свидетельства о регистрации техники, паспорта техники (дубликата или выписки из электронного паспорта техники), государственного регистрационного знака взамен утраченных или не пригодных для использования):

сведения о факте уплаты государственной пошлины;

выписка из электронного паспорта техники со статусом "действующий" в автоматизированной системе "Системы электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники", оформленного в соответствии с [Соглашением](#) о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 г. (далее - электронный паспорт техники);

сведения о страховом полисе обязательного страхования гражданской ответственности;

копия действующего документа об оценке соответствия техники требованиям технического [регламента](#) Таможенного союза "О безопасности машин и оборудования", утвержденного Решением Комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 г. N 823, и (или) технического [регламента](#) Таможенного союза "О безопасности сельскохозяйственных и лесохозяйственных тракторов и прицепов к ним", утвержденного Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 20 июля 2012 г. N 60;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения о факте снятия с регистрационного учета техники в органе, уполномоченном на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области технического состояния самоходных машин и других видов техники (далее - орган гостехнадзора), по прежнему месту регистрации;

сведения из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния о рождении, об изменении фамилии, имени, отчества;

2) для государственной регистрации испытательной техники:

сведения о факте уплаты государственной пошлины;

сведения о страховом полисе обязательного страхования гражданской ответственности;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) для снятия техники с государственного учета, выдачи государственного регистрационного знака "ТРАНЗИТ", в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, выдачи свидетельства на номерной агрегат, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность:

сведения о факте уплаты государственной пошлины;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

выписка из электронного паспорта техники;

сведения из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния о смерти владельца техники;

сведения о прекращении опеки (попечительства) над собственником техники.

Сведения, указанные в настоящем пункте, запрашиваются Департаментом самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить документы, подтверждающие указанные сведения, по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

(пп. 3 в ред. приказа департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 06.09.2023 N 299)

12. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими

отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, за исключением получения услуг, включенных в [Перечень](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением администрации Костромской области от 15 августа 2011 года N 301-а "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Перечня услуг, предоставляемых государственными учреждениями Костромской области и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ), подлежащих включению в реестр государственных услуг Костромской области и предоставлению в электронном виде, и определении размера платы за их оказание" (далее - Перечень необходимых и обязательных услуг);

(пп. 1 в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 16.11.2022 N 388)

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в [Перечень](#) необходимых и обязательных услуг;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора Департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

13. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

тексты документов должны быть написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;

документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования;

документы, представляемые для государственной регистрации техники, составленные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык и иметь удостоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода.

Для государственной регистрации техники принимаются документы, составленные за пределами Российской Федерации, выданные официальными органами других государств, при условии их легализации консульскими должностными лицами, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

Копии представляемых для государственной регистрации техники документов не могут служить заменой подлинников. В случае подачи заявления о государственной регистрации техники и документов с использованием ЕПГУ подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

(в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 17.12.2024 N 305)

Копии представленных бумажных документов заверяются специалистом Департамента на основании представленного подлинника этого документа.

14. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ.
(в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 17.12.2024 N 305)

В соответствии со [статьей 6](#) Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

Заявление и необходимые для получения государственной услуги документы, представленные заявителем в электронной форме, удостоверяются электронной подписью:

заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

документы, прилагаемые к заявлению, должны быть подписаны усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

При обращении заявителя для получения государственной услуги в электронном виде с использованием ЕПГУ, РПГУ Департамент информирует заявителя о ходе оказания услуги, а также о результатах государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в течение 1 рабочего дня.
(в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 17.12.2024 N 305)

15. Услугами, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Департаментом государственной услуги и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, являются:

- 1) оформление страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства;
- 2) оформление электронного паспорта самоходной машины и других видов техники, и внесение в него изменений.

Для получения страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства заявитель обращается в страховую организацию, которая вправе

осуществлять обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств в соответствии с разрешением (лицензией), выданным в установленном законодательством Российской Федерации порядке. Размер платы, взимаемой за получение указанной услуги, определяется в порядке, установленном [статьей 8](#) Федерального закона от 25 апреля 2002 года N 40-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств".

Электронные паспорта самоходных машин и других видов техники оформляются в соответствии с [Порядком](#) функционирования систем электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники, утвержденным решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 22.09.2015 N 122.

(п. 15 в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 16.11.2022 N 388)

16. Основания для отказа в приеме к рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги отсутствуют.

(в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 15.12.2023 N 380)

Абзац исключен. - [Приказ](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 15.12.2023 N 380.

17. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие полученных при осмотре данных представленным (полученным) документам (сведениям);

2) обращение с заявлением о государственной регистрации техники, которая не подлежит государственной регистрации в соответствии с Правилами;

3) отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с Правилами;

4) несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;

5) представление документов, срок действия которых истек;

6) наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;

7) наличие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) наличие в системе учета сведений о государственной регистрации техники, которая не снята с государственного учета (при обращении с заявлением о государственной регистрации техники);

9) отсутствие в паспорте техники отметки об уплате утилизационного сбора или отметки об

основании неуплаты утилизационного сбора, предусмотренных законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, когда требование об уплате утилизационного сбора в отношении вида и категории техники не предусмотрено);

10) отсутствие в электронном паспорте техники со статусом "действующий" сведений об уплате утилизационного сбора в Российской Федерации или об основании неуплаты утилизационного сбора;

11) наличие сведений о нахождении техники и (или) основного компонента техники либо представленных документов в розыске;

12) отсутствие возможности идентификации техники вследствие подделки, сокрытия, изменения и (или) уничтожения маркировки техники и (или) основного компонента техники;

13) оформившая паспорт техники организация - изготовитель техники не включена в единый реестр уполномоченных органов (организаций) государств - членов Евразийского экономического союза и организаций - изготовителей транспортных средств (шасси транспортных средств), самоходных машин и других видов техники, осуществляющих оформление паспортов (электронных паспортов) транспортных средств (шасси транспортных средств), самоходных машин и других видов техники, или сведения о документе об оценке соответствия техники, на которую оформлен паспорт техники, не включены в указанный единый реестр в отношении данной организации - изготовителя техники (в отношении впервые регистрируемой техники).

18. За оказание государственной услуги взимается государственная пошлина в размере, установленном [подпунктами 36-40 части 2 статьи 333.33](#) Налогового кодекса Российской Федерации:

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

с выдачей государственных регистрационных знаков на тракторы, самоходные дорожно-строительные машины, коммунальные, сельскохозяйственные машины, внедорожные автомототранспортные средства и прицепы к ним, в том числе взамен утраченных или пришедших в негодность, - 1500 рублей;

с оформлением электронного паспорта самоходной машины и других видов техники, с внесением изменений в электронный паспорт самоходной машины и других видов техники, - 2000 рублей;

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

2) за внесение изменений в выданный ранее паспорт самоходной машины и других видов техники - 350 рублей;

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

изготавливаемых из расходных материалов на металлической основе, на тракторы, самоходные дорожно-строительные машины, коммунальные, сельскохозяйственные машины, внедорожные автотранспортные средства и прицепы к ним - 800 рублей;

изготавливаемых из расходных материалов на бумажной основе, - 300 рублей;

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

(п. 18 в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 16.10.2025 N 178)

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

20. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

21. Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 10 минут.

22. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на представление документов для получения государственной услуги и (или) для получения результата государственной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем при личном обращении, по справочным телефонам, а также посредством записи с использованием ЕПГУ (при наличии технической возможности).

(в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 17.12.2024 N 305)

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства заявителя - физического лица либо наименование, адрес местонахождения заявителя - юридического лица, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителях. Заявителю сообщается дата и время представления документов на получение государственной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться, а также дата и время получения результата государственной услуги и номер кабинета выдачи результата государственной услуги, в который следует обратиться.

Абзац исключен. - [Приказ](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 17.12.2024 N 305.

В случае обращения заявителя в МФЦ предварительная запись осуществляется в порядке, установленном МФЦ.

23. Здания, помещения, в которых предоставляется государственная услуга (далее соответственно - здания, помещения), соответствуют следующим требованиям:

1) здание располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от

остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение;

2) на территории, прилегающей к месторасположению здания, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид" и информация об этих транспортных средствах должна быть размещена в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере". Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

(пп. 2 в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 16.10.2025 N 178)

3) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы территориального органа Департамента;

4) в целях создания условий доступности зданий, помещений и условий доступности государственной услуги инвалидам Департаментом обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к зданиям, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в передвижении;

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

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

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

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Указанные в настоящем пункте условия применяются исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям.

В случаях, если существующие здания невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственники этих зданий до их реконструкции или капитального ремонта должны принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

5) места ожидания в очереди на представление или получение документов комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями), местами общественного пользования;

6) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

наименования территориального органа Департамента;

номера помещения;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

технического перерыва;

7) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан;

8) помещения соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

9) каждое рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении услуги, оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам (при наличии возможности);

10) на информационных стендах размещается следующая информация:

справочная информация;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ;

(в ред. приказа департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 17.12.2024 N 305)

11) требования к размещению и оформлению мест приема, ожидания, информирования граждан и иные требования работы МФЦ определены [Правилами](#) организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года N

1376.

(пп. 11 в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 17.12.2024 N 305)

24. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) количество необходимых и достаточных для получения государственной услуги посещений заявителем территориального органа Департамента не превышает 2 раз.

Время общения с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать одного часа;

2) предоставление государственной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием ЕПГУ;
(в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 17.12.2024 N 305)

3) заявителю представляется информация о ходе предоставления государственной услуги.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги:

при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, указанные на копии заявления о предоставлении государственной услуги полученного от Департамента при подаче документов;

при обращении через ЕПГУ запрос и документы представляются заявителем по электронным каналам связи после прохождения процедур авторизации. Информирование о предоставлении государственной услуги в данном случае осуществляется путем направления соответствующего статуса услуги, а также решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной подписи;
(в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 17.12.2024 N 305)

4) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

5) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

6) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решение или действие (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении государственной услуги;

7) предоставление государственной услуги в МФЦ.

25. При предоставлении государственной услуги в МФЦ специалистами МФЦ могут в соответствии с настоящим административным регламентом осуществляться следующие функции:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги;

оказание содействия в подаче заявления в электронной форме посредством автоматизированных информационных систем МФЦ.

26. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме (при наличии технической возможности), заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

Раздел 3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ (СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ)

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

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) истребование документов;
- 3) рассмотрение заявления с пакетом документов;
- 4) осмотр техники;
- 5) оформление и выдача документов по результатам предоставления государственной услуги.

28. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является обращение заявителя (представителя заявителя) к должностному лицу Департамента посредством:

(в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 17.12.2024 N 305)

1) личного обращения с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги;

2) почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) направления заявления и документов через ЕПГУ в виде электронных документов, подписанных соответствующей электронной подписью;

(в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 17.12.2024 N 305)

4) обращения с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в МФЦ.

29. При поступлении заявления к должностному лицу специалист, ответственный за прием и

регистрацию документов:

(в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 17.12.2024 N 305)

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае личного обращения заявителя), документ, подтверждающий право на обращение с заявлением (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

3) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;

4) производит копирование документов (если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги), удостоверяя копии представленных документов на основании их оригиналов (личной подписью, штампом, печатью организации);

5) регистрирует поступление заявления в [журнале](#) регистрации заявлений (приложение N 1 к настоящему административному регламенту) в автоматизированной информационной системе "Гостехнадзор Эксперт" (далее - АИС) (при наличии технической возможности);

6) выдает заявителю копию заявления с входящим номером и датой;

7) проверяет соблюдение сроков, в течение которых владелец должен зарегистрировать технику.

В случае нарушения сроков государственной регистрации специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, принимает решение о привлечении нарушителя к административной ответственности в соответствии со [статьей 19.22](#) КоАП РФ;

8) передает комплект документов специалисту, ответственному за истребование документов.

30. При обращении заявителя в МФЦ специалист МФЦ оказывает содействие гражданину в подаче заявления в электронной форме. В случае подачи заявления в МФЦ специалист МФЦ информирует заявителя (представителя заявителя) о порядке предоставления государственной услуги.

(п. 30 в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 14.03.2023 N 101)

31. Особенности приема заявления и документов (сведений), полученных от заявителя в форме электронного документа.

В случае возможности получения государственной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление посредством заполнения электронной формы через ЕПГУ.

(в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 17.12.2024 N 305)

Электронные документы представляются в форматах pdf, rar, zip, jpg, jpeg, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

32. При поступлении заявления в электронной форме через ЕПГУ специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием заявления и документов (сведений) с учетом следующих особенностей:

(в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 17.12.2024 N 305)

1) регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений. Регистрация заявления, сформированного и отправленного через ЕПГУ в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы Департамента, производится в следующий рабочий день;

(в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 17.12.2024 N 305)

2) уведомляет заявителя путем направления электронной расписки в получении заявления и документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов (далее - электронная расписка). В электронной расписке указываются входящий регистрационный номер заявления, дата получения заявления. Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса;

3) передает специалисту, ответственному за истребование документов, зарегистрированный комплект документов.

Срок исполнения административной процедуры - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

Указанные в настоящем пункте условия применяются при наличии технической возможности.

33. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация в журнале регистрации заявлений, в АИС (при наличии технической возможности) заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами (сведениями) и передача их специалисту, ответственному за истребование документов, либо направление заявителю уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 40 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

34. Основанием для начала административной процедуры истребования документов является получение специалистом, ответственным за истребование документов, неполного комплекта документов заявителя.

35. При установлении факта отсутствия документов и сведений, необходимых для получения государственной услуги, которые подлежат истребованию посредством системы межведомственного взаимодействия, специалист, ответственный за истребование документов, оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы:

в Федеральную налоговую службу для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, сведений о рождении, смерти, об изменении фамилии, имени, отчества;

в Федеральное казначейство для получения сведений об оплате государственной пошлины;

в акционерное общество "Электронный паспорт" - для получения сведений (выписки) об оформлении электронного паспорта техники и направления сведений о внесенных изменениях в электронный паспорт техники (в случае их внесения) либо сведений об оформлении электронного паспорта самоходной машины и других видов техники;

в Федеральную службу по аккредитации - для проверки действительности документа об оценке соответствия техники;

в некоммерческую организацию "Российский Союз Автостраховщиков" - для получения информации об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

в орган гостехнадзора - для получения сведений о факте снятия с регистрационного учета техники по прежнему месту регистрации;

в органы местного самоуправления - для получения сведений о прекращении опеки (попечительства) над собственником техники;

в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации - для получения сведений о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) владельца техники.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме, а также при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

В случае обращения заявителя за получением государственной услуги посредством ЕПГУ ему направляется уведомление о факте отправки межведомственных запросов.

Письменный межведомственный запрос должен содержать:

- 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание реквизитов данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- 6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дату направления межведомственного запроса;
- 8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- 9) информацию о факте получения согласия от заявителя о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о представлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

При поступлении ответов на запросы от органов и организаций специалист, ответственный за истребование документов:

доукомплектовывает дело полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей);

вносит содержащуюся в них информацию (сведения) в АИС (при наличии технических возможностей);

вносит в АИС сведения о выполнении административной процедуры (при наличии технических возможностей);

передает специалисту, ответственному за рассмотрение заявления, пакет документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

(п. 35 в ред. приказа департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 17.12.2024 N 305)

36. Результатом исполнения административной процедуры является истребование посредством системы межведомственного взаимодействия необходимых документов (сведений) и передача комплекта документов специалисту, ответственному за рассмотрение заявления с пакетом документов.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 1 час.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 4 рабочих дня.

37. Основанием для начала административной процедуры рассмотрения заявления с пакетом документов является получение ответственным специалистом комплекта документов заявителя.

38. Специалист, ответственный за рассмотрение заявления с пакетом документов:

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

2) проверяет реквизиты техники, номерных агрегатов по комбинированному федеральному учету разыскиваемой техники, зарегистрированной техники в федеральной государственной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним;

3) проверяет наличие наложенных ограничений службой судебных приставов, судами, правоохранительными органами, налоговой службой.

При отсутствии возможности автоматической проверки она проводится путем направления запроса в орган Ростехнадзора по месту прежней государственной регистрации техники;

4) при обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями, а также при наличии сведений о нахождении техники или основных компонентов техники (двигателя, основного ведущего моста (мостов), рамы, коробки передач) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных специалист, ответственный за рассмотрение заявления с пакетом документов, осуществляет их проверку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

При совершении регистрационных действий в случае утраты свидетельств о регистрации техники, паспортов техники, снятой с учета, или при возникновении сомнений в подлинности свидетельств о регистрации техники, паспортов техники, основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам специалист, ответственный за рассмотрение заявления с пакетом документов, направляет запросы в орган гостехнадзора по месту прежней государственной регистрации техники.

В случаях, указанных в настоящем подпункте, предоставление государственной услуги приостанавливается, о чем заявитель уведомляется в порядке, установленном в [абзаце третьем пункта 8](#) настоящего административного регламента.

39. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 17](#) настоящего административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение заявления с пакетом документов:

- 1) прекращает процедуру рассмотрения заявления с пакетом документов;
- 2) делает отметку в заявлении с указанием причины отказа в предоставлении государственной услуги;
- 3) готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 4) передает документы должностному лицу Департамента для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.
(в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 17.12.2024 N 305)

40. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 17](#) настоящего административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение заявления с пакетом документов, передает документы специалисту, ответственному за осмотр техники.

41. Результатом исполнения административной процедуры является рассмотрение заявления с пакетом документов и передача их специалисту, ответственному за осмотр техники, либо подготовка проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административных действий - 50 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры экспертизы документов заявителя составляет 1 рабочий день.

42. Основанием для начала административной процедуры осмотра техники является получение специалистом, ответственным за осмотр техники, комплекта документов заявителя.

43. Специалист, ответственный за осмотр техники:

- 1) согласовывает с заявителем (представителем заявителя) время и место осмотра техники;
 - 2) в согласованное время в согласованном месте в присутствии заявителя (представителя
-

заявителя) производит осмотр техники.

Осмотр техники осуществляется государственным инженером-инспектором органа Ростехнадзора по месту подачи заявления о государственной регистрации техники или местонахождению техники, а в случае осмотра группы техники - по местонахождению техники. Если осмотр техники осуществляется не по месту подачи заявления, результаты осмотра оформляются в соответствии с действующим законодательством.

При осмотре техники осуществляется ее идентификация и проверка отсутствия признаков изменения, сокрытия, уничтожения заводского, идентификационного номера техники или номера основного компонента техники.

При осмотре техники проводится проверка соответствия ее конструкции представленным документам, а в необходимых случаях - проверка соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

В случае выявления в результате осмотра несоответствия документам (сведениям) заявитель имеет право предъявить документы, подтверждающие его право собственности или иное законное основание владения и пользования номерными агрегатами (в том числе договор купли-продажи, свидетельство на номерной агрегат).

По завершении осмотра техники в заявление о государственной регистрации техники вносится отметка о его результате.

При снятии с государственного учета техники в связи с ее списанием (утилизацией), а также при наличии сведений о смерти владельца техники либо о прекращении деятельности юридического лица, являющегося владельцем техники, а также при наличии сведений о прекращении опеки (попечительства) над собственником техники осмотр не проводится.

Срок действия результатов осмотра техники составляет 30 календарных дней со дня его проведения;

3) оформляет результаты осмотра путем внесения в заявление результатов осмотра;

4) передает документы руководителю территориального органа Департамента.
(п. 43 в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 06.09.2023 N 299)

44. Должностное лицо Департамента принимает решение о предоставлении/отказе в предоставлении государственной услуги.
(в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 17.12.2024 N 305)

45. Если представленные документы не соответствуют законодательству, должностное лицо Департамента возвращает их специалисту, ответственному за рассмотрение документов, для приведения их в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата либо для возврата их заявителю, заверив причину отказа в заявлении своей подписью и печатью.

(в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 17.12.2024 N 305)

46. В случае соответствия действующему законодательству представленных документов:

1) подписывает их и заверяет печатью должностного лица Департамента;

(в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 17.12.2024 N 305)

2) передает комплект документов заявителя специалисту, ответственному за оформление документов.

47. Результатом исполнения административной процедуры является осмотр специалистом техники и принятие решения должностным лицом Департамента о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и передача комплекта документов заявителя (представителя заявителя) специалисту, ответственному за оформление документов.

(в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 17.12.2024 N 305)

Максимальный срок выполнения административных действий - 25 минут без учета времени проезда к месту осмотра и обратно.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации техники.

48. Основанием для начала административной процедуры оформления и выдачи документов является получение специалистом, ответственным за оформление и выдачу документов, комплекта документов заявителя.

49. Специалист, ответственный за оформление и выдачу документов, при регистрации или внесении изменений в регистрационные данные:

1) заносит в АИС сведения о регистрируемой технике, распечатывает свидетельство о регистрации техники с указанием в нем присвоенного государственного регистрационного знака, в паспорт техники (при отсутствии электронных паспортов техники) вносит соответствующие сведения о проведенной государственной регистрации техники;

2) в случае регистрации техники, являющейся опытным (испытательным) образцом, в свидетельстве о регистрации техники проставляется отметка "Испытания", а в строки, предусматривающие сведения о годе выпуска, марке и (или) модели (коммерческом наименовании) техники, идентификационном номере техники, цвете, номере ведущего моста (мостов), номере и мощности двигателя, вносится запись "отсутствует";

3) передает документы заявителя на подпись должностному лицу Департамента.

(в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 17.12.2024 N 305)

50. Специалист, ответственный за оформление и выдачу документов, при снятии с

регистрационного учета:

1) в случае отсутствия в паспорте техники записей о новом собственнике, его адресе, даты продажи (передачи) при государственной регистрации техники осуществляет заполнение этих строк на основании представленных заявителем документов.

В случае отсутствия в электронном паспорте техники со статусом "действующий" в автоматизированной системе системы электронных паспортов техники дополнительных сведений о собственнике при государственной регистрации техники передача указанных сведений осуществляется путем информационного обмена данными между органом гостехнадзора и автоматизированной системой системы электронных паспортов техники с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) информационно-телекоммуникационной сети Интернет по защищенным каналам связи на основании представленных владельцем техники документов, подтверждающих право собственности на технику;

2) фиксирует снятие машины с регистрационного учета в АИС, в свидетельстве о регистрации техники ставит отметку о снятии с учета с указанием даты снятия, а в паспорте техники делает отметку о произведенном действии либо вносит изменения в систему электронных паспортов техники;

3) оформляет свидетельство на номерной агрегат (в случаях, установленных законодательством);

4) вносит изменения в АИС;

5) при необходимости, для перегона самоходной машины и других видов техники к месту новой регистрации, заполняет государственный регистрационный знак "ТРАНЗИТ";

6) передает документы заявителя на подпись должностному лицу Департамента.
(в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 17.12.2024 N 305)

50.1. Снятие с государственного учета техники при наличии сведений о смерти владельца техники либо о прекращении деятельности юридического лица, являющегося владельцем техники, а также при наличии сведений о прекращении опеки (попечительства) над собственником техники осуществляется должностным лицом Департамента на основании решения главного государственного инженера-инспектора города, района по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники.

(п. 50.1 введен [приказом](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 06.09.2023 N 299; в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 17.12.2024 N 305)

51. Специалист, ответственный за оформление и выдачу документов, при выдаче государственного регистрационного знака "ТРАНЗИТ":

1) заносит сведения о выданном регистрационном знаке "ТРАНЗИТ" в АИС;

2) заносит в документы, подтверждающие право собственности на технику, или в паспорт техники информацию о серии, номере, дате выдачи и сроке действия знака;

3) передает документы заявителя на подпись должностному лицу Департамента.
(в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 17.12.2024 N 305)

52. Специалист, ответственный за оформление и выдачу документов, при выдаче справки о совершенных регистрационных действиях оформляет справку о совершенных регистрационных действиях и передает ее на подпись должностному лицу Департамента.
(в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 17.12.2024 N 305)

53. Записи в свидетельствах о регистрации техники, паспортах техники производятся с использованием печатающих устройств или специальными чернилами.

54. Должностное лицо Департамента подписывает представленные документы.
(в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 17.12.2024 N 305)

55. Если представленные документы не соответствуют законодательству, должностное лицо Департамента возвращает их специалисту, ответственному за оформление и выдачу документов, для приведения их в соответствие с требованиями законодательства с указанием причины возврата.
(в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 17.12.2024 N 305)

56. Специалист, ответственный за оформление и выдачу документов:

1) формирует документы, послужившие основанием для регистрации (снятия с учета) самоходной техники, в отдельное дело для последующего хранения;

2) заносит данные в книгу регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин, а также прицепов к ним, регистрируемых органами гостехнадзора;

3) при снятии с регистрационного учета делает отметку с указанием даты и причины снятия ее с учета (изменение владельца, списание, утилизация) в книге регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин, а также прицепов к ним, регистрируемых органами гостехнадзора;

4) уведомляет заявителя об окончании хода предоставления государственной услуги посредством телефонной связи или посредством направления соответствующего статуса в личный кабинет ЕПГУ;

(в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 17.12.2024 N 305)

5) при выдаче государственного регистрационного знака "ТРАНЗИТ" заносит данные в книгу учета выданных и сданных регистрационных знаков типа 18 "ТРАНЗИТ", факт получения которого заявителем удостоверяется его подписью в данном журнале;

6) на зарегистрированную технику выдает свидетельство о регистрации техники, государственный регистрационный знак, паспорт техники (в случаях, установленных законодательством) или выписку из электронного паспорта самоходной машины и других видов техники со статусом "действующий" в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники, факт получения которых заявителем удостоверяется его подписью в книге регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин, а также прицепов к ним, регистрируемых органами гостехнадзора;
(в ред. приказа департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 09.10.2023 N 318)

7) при снятии с регистрационного учета самоходной машины и других видов техники в связи со сменой владельца выдает свидетельство о регистрации техники со сведениями о снятии с государственного учета техники;

8) при снятии с регистрационного учета машины по причине списания (утилизации) или высвобождения агрегатов для сдачи в ремонт выдает свидетельства на номерные агрегаты, при этом заносит данные в журнал выдачи свидетельств на номерные агрегаты (приложение N 2 к настоящему административному регламенту), факт получения которых заявителем удостоверяется его подписью в этом журнале;

9) в свидетельствах о регистрации опытных (испытательных) образцов техники, а также на машины, проходящие испытания по сертификации в соответствии с техническими условиями машиноиспытательных станций, предприятий-изготовителей и ремонтных предприятий, проставляет отметку "Испытание";

10) в свидетельствах о регистрации техники, ввезенной в Российскую Федерацию, указывает наложенные таможенными органами ограничения на пользование и распоряжение ими;

11) в свидетельствах о регистрации машин, ввезенных временно на территорию Российской Федерации на срок более 6 месяцев, указывается срок вывоза из Российской Федерации;

12) возвращает заявителям документы, содержащие сведения о государственном учете техники, регистрационные данные техники и иные сведения, установленные регистрирующим органом других государств, а также документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную;

13) изымает государственный регистрационный знак "ТРАНЗИТ" (рисунок А.18 ГОСТа) (если он выдавался на данную технику);

14) делает отметку в журнале регистрации заявлений о принятом решении.

Документы, послужившие основанием регистрации техники (снятия с регистрационного учета), хранятся в соответствии с установленными в Департаменте правилами хранения документов в течение 5 лет.

57. Свидетельства о регистрации техники, государственные регистрационные знаки, являются документами строгой отчетности (специальной продукцией) и выдаются в порядке возрастания их цифровых номеров.

(в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 09.10.2023 N 318)

58. Результатом исполнения административной процедуры является вручение заявителю документов, предусмотренных [пунктом 7](#) настоящего административного регламента.

Максимальный срок выполнения административных действий - 30 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

59. В случае обнаружения опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель направляет в адрес должностного лица Департамента заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок с приложением оригинала документа, выданного в результате предоставления государственной услуги.

(в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 17.12.2024 N 305)

Заявление в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству, передается на рассмотрение специалисту, ответственному за оформление и выдачу документов.

Срок рассмотрения и выдачи документов с исправленными опечатками, ошибками не может превышать 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине должностного лица плата с заявителя не взимается.

(в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 17.12.2024 N 305)

Жалоба заявителя на отказ должностного лица Департамента в исправлении допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений рассматривается в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(в ред. [приказа](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 16.10.2025 N 178)

Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Утратил силу. - [Приказ](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 16.10.2025 N 178.

Раздел 5. ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

Утратил силу. - [Приказ](#) департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 16.10.2025 N 178.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления департаментом
агропромышленного комплекса
Костромской области
государственной услуги
по государственной регистрации
самоходных машин
и других видов техники

ФОРМА

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений

Регистрационный номер, дата регистрации	Ф.И.О. заявителя, почтовый адрес, телефон	Краткое содержание обращения	Ответственный исполнитель, роспись за получение, дата получения	Результат рассмотрения, исходящий номер, дата направления ответа заявителю	Примечание

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления департаментом
агропромышленного комплекса
Костромской области
государственной услуги
по государственной регистрации
самоходных машин
и других видов техники

ФОРМА

ЖУРНАЛ
выдачи свидетельств на номерные агрегаты

N п/п	Владелец самоходно й машины (физическ ое, юридичес кое лицо, адрес, телефон)	Данные трактора, самоходной машины								Высвободившийся номерной агрегат								
		мар ка	год выпу ска	гос. регистра ционный знак		заводск ой номер машины (рамы)	двигатель		номер короб ки перед ач	номер основн ого ведущег о моста (мостов)	наим енов ание	моде ль	завод ской номе р	выдано свидете льство		дата выд ачи	роспи сь в получ ении	приме чание
				ном ер	сер ия		мод ель	заводс кой номер						сер ия	но мер			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19