

Зарегистрировано в Минюсте России 5 ноября 2019 г. N 56409

**МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ**  
**от 10 сентября 2019 г. N 612**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ  
НА ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В КОНСТРУКЦИЮ НАХОДЯЩЕГОСЯ  
В ЭКСПЛУАТАЦИИ КОЛЕСНОГО ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" <1>, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" <2> и пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 6 апреля 2019 г. N 413 "Об утверждении Правил внесения изменений в конструкцию находящихся в эксплуатации колесных транспортных средств и осуществления последующей проверки выполнения требований технического регламента Таможенного союза "О безопасности колесных транспортных средств" <3> - приказываю:

-----

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651; N 27, ст. 3477, ст. 3480; N 30, ст. 4084; N 51, ст. 6679; N 52, ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009; 2014, N 26, ст. 3366; N 30, ст. 4264; N 49, ст. 6928; 2015, N 1, ст. 72; N 10, ст. 1393; N 29, ст. 4342, ст. 4376; 2016, N 7, ст. 916; N 27, ст. 4293, ст. 4294; N 52, ст. 7482; 2017, N 1, ст. 12; N 31, ст. 4785; N 50, ст. 7555; 2018, N 1, ст. 63; N 9, ст. 1283; N 17, ст. 2427; N 18, ст. 2557; N 24, ст. 3413; N 27, ст. 3954; N 30, ст. 4539; N 31, ст. 4858; 2019, N 14, ст. 1461. Далее - "Федеральный закон".

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; N 35, ст. 5092; 2012, N 28, ст. 3908; N 36, ст. 4903; N 50, ст. 7070; N 52, ст. 7507; 2014, N 5, ст. 506; 2017, N 44, ст. 6523; 2018, N 6, ст. 880; N 25, ст. 3696; N 36, ст. 5623; N 46, ст. 7050.

<3> Собрание законодательства Российской Федерации, 2019, N 15, ст. 1779. Далее - "постановление Правительства Российской Федерации N 413".

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на внесение изменений в конструкцию находящегося в эксплуатации колесного транспортного средства.

2. Установить, что подпункт 69.5 пункта 69 Административного регламента, утвержденного настоящим приказом, вступает в силу с момента вступления в силу пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации N 413.

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

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

Министр  
генерал полиции  
Российской Федерации  
В.КОЛОКОЛЬЦЕВ

Приложение  
к приказу МВД России  
от 10.09.2019 N 612

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ  
НА ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В КОНСТРУКЦИЮ НАХОДЯЩЕГОСЯ  
В ЭКСПЛУАТАЦИИ КОЛЕСНОГО ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования**

1. Административный регламент Министерства внутренних дел Российской Федерации предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на внесение изменений в конструкцию находящегося в эксплуатации колесного транспортного средства <1> определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), связанных с предоставлением государственной услуги, а также порядок взаимодействия подразделений Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации, на которые возложены функции по предоставлению государственной услуги <2>, с федеральными органами исполнительной власти при предоставлении государственной услуги.

-----

<1> Далее - "Административный регламент" и "государственная услуга" соответственно.

<2> Далее - "подразделения Госавтоинспекции".

**Круг заявителей**

2. Заявителями являются собственники находящихся в эксплуатации и зарегистрированных на территории Российской Федерации колесных транспортных средств <3>, либо лица, от имени собственников владеющие, пользующиеся или распоряжающиеся на законных основаниях такими транспортными средствами <4>.

-----

<3> Далее - "транспортные средства".

<4> Далее - "заявители".

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

3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги <5> осуществляется путем размещения информации:

-----

<5> Далее - "информирование".

на официальном сайте МВД России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <1>;

-----

<1> Далее - "сайт МВД России".

в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" <2>;

-----  
<2> Далее - "Федеральный реестр".

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" <3>;

-----  
<3> Далее - "ЕПГУ".

на официальном сайте Госавтоинспекции МВД России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <4>;

-----  
<4> Далее - "сайт Госавтоинспекции".

на информационных стендах подразделений Госавтоинспекции.

При обращениях заявителей информирование по вопросам предоставления государственной услуги также может осуществляться лично, письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам, телефонам-автоинформаторам (при наличии).

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

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

4.2. Категории заявителей, которым предоставляется государственная услуга.

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

4.4. Сроки предоставления государственной услуги.

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

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

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

4.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

4.9. Сведения о месте нахождения, графике приема заявителей, номерах справочных телефонов подразделений Госавтоинспекции.

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

4.11. Иная информация о порядке предоставления государственной услуги.

5. Сведения о месте нахождения, графике приема заявителей, номерах справочных телефонов подразделений Госавтоинспекции, размещаются на сайте МВД России, в Федеральном реестре, на ЕПГУ,

на информационных стендах подразделений Госавтоинспекции для граждан.

6. На сайте МВД России размещаются:

- 6.1. Административный регламент.
- 6.2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.
- 6.3. Образец заполнения заявления о предоставлении государственной услуги.
- 6.4. Порядок и способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги.
- 6.5. Порядок и способы получения разъяснений по вопросам предоставления государственной услуги.
- 6.6. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.
- 6.7. Порядок и способы записи на подачу заявления о предоставлении государственной услуги.
- 6.8. Порядок информирования о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги.
- 6.9. Сведения о месте нахождения, графике приема заявителей и номерах справочных телефонов подразделений Госавтоинспекции.

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

- 7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.
  - 7.2. Круг заявителей.
  - 7.3. Срок предоставления государственной услуги.
  - 7.4. Результаты предоставления государственной услуги, порядок и способы представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.
  - 7.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.
  - 7.6. Информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, а также о порядке такого обжалования и нормативных правовых актах, его регулирующих.
  - 7.7. Формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.
8. Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

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

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

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

10.2. Адрес сайта МВД России.

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

10.4. Сроки предоставления государственной услуги.

10.5. Образец заполнения заявления о предоставлении государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

10.12. Порядок записи на личный прием к должностным лицам подразделений Госавтоинспекции.

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

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

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

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

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

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование проводится в часы приема заявителей.

14. По письменному обращению должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину порядок предоставления государственной услуги и в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения направляет ответ гражданину <1>.

-----

<1> Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179).

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

15. Государственная услуга по выдаче разрешения на внесение изменений в конструкцию находящегося в эксплуатации колесного транспортного средства <2>.

-----  
<2> Далее - "разрешение".

### Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

16. Государственная услуга предоставляется Министерством внутренних дел Российской Федерации.

17. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется подразделениями Госавтоинспекции.

### Описание результата предоставления государственной услуги

18. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю разрешения или отказ в выдаче разрешения <1>.

-----  
<1> Далее - "заявление".

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

19. Срок предоставления государственной услуги исчисляется с момента приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и не должен превышать 1 рабочего дня при подаче документов заявителем через ЕПГУ (не считая дня подачи заявления через ЕПГУ) и 3 рабочих дней при подаче документов заявителем при личном обращении в подразделение Госавтоинспекции.

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

### Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

20. Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на сайте МВД России, в Федеральном реестре и на ЕПГУ.

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

21. Для получения государственной услуги заявителя представляют:

21.1. Заявление о выдаче разрешения (приложение N 1 к Административному регламенту) <1>.

-----  
<1> Далее - "заявление".

21.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

21.2.1. Граждане Российской Федерации представляют паспорт гражданина Российской Федерации  
<2>.

-----  
<2> Указ Президента Российской Федерации от 13 марта 1997 г. N 232 "Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, N 11, ст. 1301).

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

В случае, когда заявителем является лицо в возрасте от 14 до 18 лет, вместе с паспортом предоставляется письменное согласие одного из законных представителей (родителей, усыновителей или попечителей) несовершеннолетнего владельца транспортного средства.

Несовершеннолетнее лицо, в отношении которого объявлено об эмансипации, представляет решение органа опеки и попечительства или соответствующее решение суда вместе с паспортом.

21.2.2. Аккредитованные при Министерстве иностранных дел Российской Федерации сотрудники дипломатических представительств, консульских учреждений, международных (межгосударственных) организаций, почетные консулы, не являющиеся гражданами Российской Федерации, дополнительно к документу, удостоверяющему личность заявителя, представляют дипломатические или консульские карточки, выданные МИД России <3>.

-----  
<3> Данное положение не распространяется на сотрудников консульских учреждений, возглавляемых почетными консульскими должностными лицами.

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

21.2.3. Иностранцы граждане и лица без гражданства:

временно пребывающие в Российской Федерации и состоящие на учете в месте пребывания представляют паспорт иностранного гражданина либо документ, признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, а также документ, подтверждающий постановку на миграционный учет;

временно проживающие в Российской Федерации представляют паспорт иностранного гражданина либо документ признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства, с отметкой о разрешении на временное проживание или разрешение на временное проживание в виде документа установленной формы <1> для лиц без гражданства, не имеющих документов, удостоверяющих личность;

-----  
<1> Приказ МВД России от 27 ноября 2017 г. N 891 "Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по

выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации, а также форм отметки и бланка документа о разрешении на временное проживание в Российской Федерации" (зарегистрирован в Минюсте России 21 декабря 2017 года, регистрационный N 49338).

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

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

Доверенность, выданная иностранным юридическим лицом, принимается с отметкой о легализации консульским учреждением Российской Федерации либо с проставленным апостилом, если освобождение от этих процедур не предусмотрено международными договорами Российской Федерации <2>, с переводом на русский язык, заверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке <3>.

-----  
<2> Статья 3 Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в г. Гааге 5 октября 1961 г. (Бюллетень международных договоров, N 6, 1993).

<3> Статья 27 Федерального закона от 5 июля 2010 г. N 154-ФЗ "Консульский устав Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 28, ст. 3554; 2011, N 49, ст. 7064; 2012, N 47, ст. 6394; 2014, N 30, ст. 4268; 2018, N 1, ст. 44).

21.4. Заключение предварительной технической экспертизы конструкции транспортного средства на предмет возможности внесения в нее изменений <4>, соответствующее требованиям Правил внесения изменений в конструкцию находящихся в эксплуатации колесных транспортных средств и осуществления последующей проверки выполнения требований технического регламента Таможенного союза "О безопасности колесных транспортных средств".

-----  
<4> Далее - "заключение".

22. Для получения заявления с отметкой взамен утраченного или пришедшего в негодность для получения государственной услуги представляются документы, предусмотренные подпунктами 21.1 - 21.3 пункта 21 Административного регламента.

23. Документы, представляемые для получения государственной услуги, должны быть оформлены на русском языке (переведены на русский язык). Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, не должны быть исполнены карандашом, должны быть написаны разборчиво, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений.

24. Копии представляемых для совершения административных процедур (действий) документов, а также иных выдаваемых официальными органами документов не могут служить заменой подлинников.

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

25. Документами, получаемыми подразделениями Госавтоинспекции от государственных органов и организаций в электронном виде, которые также могут быть представлены заявителем по собственной инициативе, являются:



25.1. Сведения из реестра выданных одобрений типа транспортного средства или сведения из реестра выданных свидетельств о безопасности конструкции транспортных средств (в отношении единичных транспортных средств (предоставляются Росстандартом).

25.2. Сведения из реестра заключений предварительной технической экспертизы конструкции транспортного средства на предмет возможности внесения изменений, протоколов проверки безопасности конструкции транспортного средства после внесенных в нее изменений (предоставляются Росаккредитацией).

25.3. Для выполнения административных процедур, предусмотренных Административным регламентом, в отношении транспортных средств, принадлежащих юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, запрашиваются (предоставляются) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) <1>.

-----

<1> Далее - "ЕГРЮЛ/ЕГРИП".

25.4. Для выполнения административных процедур в отношении транспортных средств юридических лиц по месту нахождения их обособленных подразделений дополнительно запрашиваются (предоставляются):

сведения (при представлении самостоятельно - свидетельство) о постановке на учет иностранной организации, подтверждающие ее постановку на учет по месту нахождения обособленного подразделения, по форме, установленной Федеральной налоговой службой <1> (предоставляются ФНС России);

-----

<1> Приказ ФНС России от 13 февраля 2012 г. N ММВ-7-6/80@ "Об утверждении форм, порядка их заполнения и форматов документов, используемых при учете иностранных организаций в налоговых органах" (зарегистрирован в Минюсте России 5 апреля 2011 года, регистрационный N 23733), с изменениями, внесенными приказами ФНС России от 24 апреля 2013 г. N ММВ-7-6/155@ (зарегистрирован в Минюсте России 25 июня 2013 года, регистрационный N 28888) и от 12 сентября 2016 г. N ММВ-7-14/481@ (зарегистрирован в Минюсте России 28 сентября 2016 года, регистрационный N 43854).  
Далее - "ФНС России".

сведения (при представлении самостоятельно - уведомление) о постановке на учет российской организации в налоговом органе на территории Российской Федерации, подтверждающие ее постановку на учет по месту нахождения обособленного подразделения, по форме, установленной ФНС России <2> (предоставляются ФНС России);

-----

<2> Приказ ФНС России от 11 августа 2011 г. N ЯК-7-6/488@ "Об утверждении форм и форматов документов, документов, используемых при постановке на учет и снятии с учета российских организаций и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, в налоговых органах, а также порядка заполнения форм документов и порядка направления налоговым органом организации или физическому лицу, в том числе индивидуальному предпринимателю, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе и (или) уведомления о постановке на учет в налоговом органе (уведомления о снятии с учета в налоговом органе) в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи" (зарегистрирован в Минюсте России 14 сентября 2011 года, регистрационный N 21794), с изменениями, внесенными приказами ФНС России от 31 января 2013 г. N ММВ-7-6/48@ (зарегистрирован в Минюсте России 25 февраля 2013 года, регистрационный N 27284) и от 12 сентября 2016 г. N ММВ-7-14/481@ (зарегистрирован в Минюсте России 28 сентября 2016 года, регистрационный N 43854).

сведения (при представлении самостоятельно - документы), подтверждающие аккредитацию (регистрацию, создание) обособленного подразделения на территории Российской Федерации (для филиалов и представительств иностранных юридических лиц) (предоставляются ФНС России);

сведения (при представлении самостоятельно - учредительные документы юридического лица с указанием в них сведений об обособленном подразделении, либо положение об обособленном

подразделении, либо распоряжение (приказ) о его создании), подтверждающие создание обособленного подразделения (предоставляются ФНС России);

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

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

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

25.5. Для выполнения административных процедур в отношении транспортных средств, принадлежащих дипломатическим представительствам, консульским учреждениям, международным (межгосударственным) организациям, дополнительно запрашиваются (предоставляются) сведения (при предоставлении самостоятельно - свидетельство) о постановке представительств, учреждений, организаций на учет в налоговом органе (предоставляются ФНС России).

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

26. При предоставлении государственной услуги должностным лицам подразделений Госавтоинспекции запрещено требовать от заявителя:

26.1. 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.

26.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона.

26.3. 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона.

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

27. Основанием для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является невыполнение требований пункта 23 Административного регламента.

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

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

29. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

30. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и

документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ <1>.

-----

<1> Постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 15, ст. 2084; 2018, N 49, ст. 7600; 2019, N 6, ст. 533).

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

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

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

32. Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимаются.

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

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

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

34. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов необходимых для предоставления государственной услуги или получения результата предоставления такой услуги составляет - 15 минут.

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

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

36. Заявления принимаются должностным лицом Госавтоинспекции в течение всего времени, установленного графиком приема заявителей в подразделении Госавтоинспекции, с учетом положений пункта 56 Административного регламента.

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

38. Регистрация заявления осуществляется путем занесения указанных в нем сведений в информационные системы, предназначенные для обеспечения деятельности подразделений Госавтоинспекции, или журнал учета заявлений о предоставлении государственной услуги по выдаче разрешения на внесение изменений в конструкцию находящегося в эксплуатации колесного транспортного средства (приложение N 2 к Административному регламенту).

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для**

**предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

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

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

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

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

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

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

39.1.4. Допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

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

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

39.1.7. Оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами <1>.

-----

<1> Пункт 7 части 1 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 48, ст. 4563; 2003, N 43, ст. 4108; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 25; 2007, N 45, ст. 5421; 2008, N 9, ст. 817; N 29, ст. 3410; N 30, ст. 3616; N 52, ст. 6224; 2009, N 18, ст. 2152; N 30, ст. 3739; 2010, N 50, ст. 6609; 2011, N 49, ст. 7033; 2013, N 19, ст. 2331; N 27, ст. 3460, 3475, 3477; N 48, ст. 6160; N 52, ст. 6986; 2014, N 26, ст. 3406; N 30, ст. 4268; N 49, ст. 6928; 2015, N 27, ст. 3967; N 48, ст. 6724; 2016, N 1, ст. 19; N 52, ст. 7493, 7510; 2017, N 11, ст. 1539; N 23, ст. 3227; N 24, ст. 3485; N 45, ст. 6581; N 50, ст. 7563; 2018, N 1, ст. 61; N 11, ст. 1582, 1591; N 31, ст. 4861).

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

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

39.2. Зал ожидания, а также места для заполнения заявлений обеспечиваются столами, стульями, соответствующими вывесками и указателями, белой бумагой формата А4, бланками заявлений и

образцами их заполнения, и письменными принадлежностями в достаточном для заявителей количестве.

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

39.3. Помещения должностных лиц подразделений Госавтоинспекции, участвующих в предоставлении государственной услуги, обеспечиваются столами, стульями, телефонной связью, вычислительной и организационной техникой, а также канцелярскими принадлежностями.

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

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

**Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг <1>**

-----

<1> Далее - "комплексный запрос".

41. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

41.1. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу путем подачи заявления в любом подразделении Госавтоинспекции по выбору заявителя.

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

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

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

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

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

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

41.8. Возможность получения заявителем результатов государственной услуги с помощью ЕПГУ.

42. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

42.1. Срок предоставления государственной услуги.

42.2. Время ожидания в очереди при получении государственной услуги.

42.3. Компетентность должностного лица, взаимодействующего с заявителем при предоставлении государственной услуги.

42.4. Предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

42.5. Количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги не должно превышать двух раз.

42.6. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников.

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

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

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

43. При обращении в подразделение Госавтоинспекции за получением государственной услуги заявители взаимодействуют с должностными лицами подразделений Госавтоинспекции в ходе подачи заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов и при получении результата предоставления государственной услуги.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами подразделения Госавтоинспекции не должно превышать двух, а их общая продолжительность не должна превышать 25 минут.

44. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством направления комплексного запроса, не предоставляется.

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

45. Государственная услуга предоставляется подразделением Госавтоинспекции по экстерриториальному принципу, по месту обращения заявителя.

46. Заявителям обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

возможность копирования формы заявления с сайта Госавтоинспекции, сайта МВД России и ЕПГУ;

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

получение сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги и сведений о разрешении, выданном в результате предоставления государственной услуги;

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

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

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

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

48. Для возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги через ЕПГУ заявитель должен быть зарегистрирован в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" <1>.

-----  
<1> Далее - "ЕСИА".

49. При обращении за получением государственной услуги в электронной форме через ЕПГУ заявителем используется простая электронная подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" <2>. Заявитель, создающий и (или) использующий ключ простой электронной подписи, обязан соблюдать его конфиденциальность.

-----  
<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 27, ст. 3744; 2013, N 45, ст. 5807; 2018, N 36, ст. 5623.

50. Сведения, содержащиеся в заявлении о предоставлении государственной услуги, подаваемом в электронной форме, должны соответствовать составу сведений, содержащихся в форме заявления (приложение N 1 к Административному регламенту).

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

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)**

51 Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

51.1. Прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

51.3. Формирование и направление межведомственного запроса.

51.4. Принятие решения о разрешении либо об отказе в разрешении.

51.5. Выдача заявителю разрешения либо отказа.

#### **Прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

52. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в подразделение Госавтоинспекции с документами, предусмотренными пунктом 21 Административного регламента.

53. Заявление может быть заполнено собственноручно, машинописным способом либо посредством

электронных печатающих устройств.

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

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

Оригинал документа, указанного в подпункте 21.2 пункта 21 Административного регламента, возвращается заявителю.

Копии документов, представляемые заявителем по собственной инициативе, сличаются с оригиналом, о чем на копиях документов должностным лицом подразделения Госавтоинспекции производится запись.

56. Результатом административной процедуры является отметка в соответствующей графе заявления о принятии и регистрации заявления с документами с подписью и указанием фамилии и инициалов должностного лица подразделения Госавтоинспекции, даты и времени их принятия, и внесение сведений о регистрации заявления в информационные системы, предназначенные для обеспечения деятельности подразделений Госавтоинспекции, или журнал учета заявлений о предоставлении государственной услуги по выдаче разрешения на внесение изменений в конструкцию находящегося в эксплуатации колесного транспортного средства (приложение N 2 к Административному регламенту).

Заявителю выдается копия заявления с отметками о его принятии и регистрации.

Время выполнения административной процедуры - до 15 минут.

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

57. Основанием для начала административной процедуры является выполнение административной процедуры, предусмотренной подпунктом 51.1 пункта 51 Административного регламента.

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

59. Проверка полноты и достоверности сведений о владельце транспортного средства и (или) транспортном средстве осуществляется должностным лицом подразделения Госавтоинспекции с использованием автоматизированных информационных систем МВД России.

При отсутствии возможности автоматизированной проверки она проводится путем запроса в информационный центр территориального органа МВД России.

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

Время выполнения административной процедуры - до 20 минут.

#### **Формирование и направление межведомственного запроса**

61. Основанием для начала административной процедуры является выполнение административной процедуры, предусмотренной подпунктом 51.2 пункта 51 Административного регламента.

62. Взаимодействие подразделений Госавтоинспекции по вопросам обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме, с федеральными органами исполнительной власти и иными заинтересованными органами или организациями, указанными в пункте 25 Административного регламента, при наличии технической возможности осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия <1> путем направления межведомственного запроса в электронной форме, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.



-----  
<1> Далее - "СМЭВ".

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

Непредставление (несвоевременное представление) информации по межведомственному запросу не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

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

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

66. Результатом административной процедуры является формирование и направление межведомственного запроса.

Время выполнения административной процедуры - до 60 минут.

#### **Принятие решения о разрешении либо об отказе в разрешении**

67. Основанием для начала административной процедуры является выполнение административных процедур, предусмотренных подпунктами 51.2, 51.3 пункта 50 Административного регламента.

68. Главным государственным инспектором безопасности дорожного движения по субъекту Российской Федерации, району, городу и иным муниципальным образованиям, в том числе по нескольким муниципальным образованиям, по закрытому административно-территориальному образованию, а также на комплексе "Байконур" (его заместителями), начальником Центра специального назначения безопасности дорожного движения МВД России (его заместителями) или иным должностным лицом подразделения Госавтоинспекции, уполномоченным руководителем соответствующего территориального органа МВД России, проверяется выполнение требований Правил, технического регламента и Административного регламента.

69. Основаниями для отказа в выдаче разрешения являются:

69.1. Представление документов, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента, не в полном объеме.

69.2. Представление документов, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации, содержащих недостоверную информацию, имеющих признаки подделки, а также находящихся в числе утраченных (похищенных).

69.3. Несоответствие испытательной лаборатории (центра), выдавшей заключение, требованиям, указанным в подпункте "б" пункта 2 Правил.

69.4. Несоответствие сведений, указанных в заключении, требованиям безопасности к транспортным средствам, установленным техническим регламентом Таможенного союза "О безопасности колесных транспортных средств", утвержденного решением Комиссии Таможенного союза от 9 декабря 2011 г. N 877 <1>.

-----  
<1> Официальный сайт Комиссии Таможенного союза <http://www.tsouz.ru>, 15 декабря 2011 года. Далее - "технический регламент".

69.5. Отсутствие заключения в реестре заключений предварительной технической экспертизы

конструкции транспортного средства на предмет возможности внесения изменений, протоколов проверки безопасности конструкции транспортного средства после внесенных в нее изменений.

69.6. Наличие в заключении сведений о планируемых изменениях конструкции транспортного средства, которые повлекут проведение его оценки соответствия согласно требованиям раздела 2 главы V технического регламента и следующие изменения:

69.6.1. Уничтожение идентификационного номера транспортного средства или идентификационного номера основного компонента транспортного средства (кузова, рамы, кабины, шасси) в случае, если транспортное средство не имеет идентификационного номера транспортного средства.

69.6.2. Увеличение разрешенной максимальной массы и (или) изменение базы в случае, если отсутствует одобрение типа транспортного средства с аналогичными характеристиками.

69.6.3. Замена кузова (части кузова) легкового автомобиля или автобуса, кабины (части кабины) грузового автомобиля и (или) шасси транспортного средства на кузов (части кузова), кабину (части кабины) и (или) шасси, которые не предусмотрены маркой транспортного средства.

69.6.4. Установка грузоподъемного оборудования для самостоятельной погрузки и разгрузки грузов, в отношении которого не была проведена оценка соответствия в составе транспортного средства.

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

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

70. В случае принятия решения об отказе в выдаче разрешения, в соответствующей графе заявления либо на его оборотной стороне указываются основания отказа, предусмотренные пунктом 69 Административного регламента.

71. После принятия решения должностное лицо подразделения Госавтоинспекции вносит соответствующие сведения в информационные системы Госавтоинспекции и журнал выдачи бланков заявлений на предоставление государственной услуги с отметкой о разрешении или отказе в его выдаче (приложение N 3 к Административному регламенту) <1>.

-----

<1> Далее - "журнал".

72. Результатом административной процедуры является отметка о разрешении или об отказе в его выдаче, проставляемая в соответствующей графе заявления, подписанная должностным лицом, указанным в пункте 68 Административного регламента, с указанием фамилии и инициалов, даты и времени принятия решения и проставлением печати соответствующего подразделения Госавтоинспекции.

Время выполнения административной процедуры при рассмотрении заявления, представленного заявителем при личном обращении в подразделение Госавтоинспекции - в течение 3 рабочих дней, за исключением времени, необходимого для выполнения административных процедур, предусмотренных подпунктами 51.1 - 51.3 и 51.5 пункта 51 Административного регламента.

#### **Выдача заявителю разрешения либо отказа в его выдаче**

73. Основанием для начала административной процедуры является выполнение административной процедуры, предусмотренной подпунктом 51.4 пункта 51 Административного регламента.

74. Получение заявления с отметкой удостоверяется подписью заявителя в соответствующей графе заявления.

75. Выдача копии заявления с отметкой производится также взамен утраченного или пришедшего в негодность ранее выданного заявления с отметкой подразделением Госавтоинспекции, ранее выдававшим данное разрешение либо отказ в его выдаче.

76. Результатом административной процедуры является выдача заявителю оригинала заявления с отметкой.

Документы, указанные в подпунктах 21.1, 21.3 и 21.4 пункта 21 Административного регламента, возвращаются заявителю, а их копии, а также сведения из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (при оказании государственной услуги юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю), заверенные подписью должностного лица подразделения Госавтоинспекции, послужившие основанием для выдачи разрешения либо отказа в его выдаче, и журнал хранятся в подразделении Госавтоинспекции.

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

В случае получения отказа в выдаче разрешения заявитель для получения разрешения вправе подать новое заявление в подразделение Госавтоинспекции.

Время выполнения административной процедуры - до 10 минут.

**Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

77. При обращении заявителя за государственной услугой в электронной форме с использованием ЕПГУ осуществляются административные процедуры, предусмотренные подпунктами 51.1 - 51.5 пункта 51 Административного регламента.

78. Подача заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ и прием такого заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется с учетом следующих особенностей:

78.1. Формирование заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ.

78.2. Форматно-логическая проверка сформированного заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы такого заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о предоставлении государственной услуги.

78.3. При формировании заявления о предоставлении государственной услуги заявителю обеспечивается:

78.3.1. Возможность копирования и сохранения заявления о предоставлении государственной услуги.

78.3.2. Возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги.

78.3.3. Сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о предоставлении государственной услуги значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о предоставлении государственной услуги.

78.3.4. Заполнение полей электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги до начала ввода информации заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА.

78.3.5. Возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги без потери ранее введенной информации.

78.3.6. Возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным заявлениям о предоставлении государственной услуги в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям о предоставлении государственной услуги - в течение не менее трех месяцев.

78.4. Сформированное в форме электронного документа и подписанное заявление о предоставлении государственной услуги с приложением в электронной форме документов, указанных в подпунктах 21.2 - 21.4 пункта 21 Административного регламента, направляется в подразделение Госавтоинспекции по выбору заявителя посредством ЕПГУ. Заявлению о предоставлении государственной услуги, поданному в форме электронного документа, в личном кабинете заявителя на ЕПГУ присваивается статус "Подано".

78.5. Сведения, указанные в заявлении о предоставлении государственной услуги, поданном в форме электронного документа, после проведенной проверки в течение рабочего дня сохраняются в Федеральной информационной системе Госавтоинспекции МВД России.

78.6. Должностное лицо подразделения Госавтоинспекции, осуществляющее прием заявлений о предоставлении государственной услуги, поступивших с использованием ЕПГУ, проверяет заполнение всех реквизитов этого заявления, правильность оформления, соответствие прикрепленных документов установленным требованиям, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации - полномочия заявителя на представление интересов собственника (владельца) транспортного средства.

78.7. При принятии заявления о предоставлении государственной услуги, поданного в форме электронного документа, статус этого заявления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ обновляется до статуса "Принято".

78.8. После принятия к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ ему будет обеспечена возможность осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги в электронном виде.

79. Формирование и направление межведомственных запросов при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа с использованием ЕПГУ в органы, в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, осуществляется в соответствии с пунктами 62 - 66 Административного регламента.

Направление межведомственных запросов при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа с использованием ЕПГУ осуществляется независимо от личной явки заявителя.

80. Рассмотрение поступившего в электронной форме посредством ЕПГУ заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с пунктами 68, 70 - 72 Административного регламента, с учетом следующих особенностей:

80.1. Решение о выдаче разрешения подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица подразделения Госавтоинспекции, указанного в пункте 68 Административного регламента, при этом заявителю в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения с использованием ЕПГУ направляется соответствующее электронное сообщение. Заявлению о предоставлении государственной услуги, поданному в форме электронного документа, в личном кабинете заявителя на ЕПГУ присваивается статус "Разрешено".

80.2. При наличии оснований для отказа в выдаче разрешения предусмотренных пунктом 69 Административного регламента, должностным лицом подразделения Госавтоинспекции, указанным в пункте 68 Административного регламента, принимается решение об отказе в выдаче разрешения, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью, при этом заявителю в течение одного рабочего дня со дня принятия такого решения с использованием ЕПГУ направляется соответствующее электронное сообщение. Заявлению о предоставлении государственной услуги, поданному в форме электронного документа, в личном кабинете заявителя на ЕПГУ присваивается статус "Отказано".

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

81. Получение заявителем разрешения либо отказа в его выдаче в электронном виде подтверждается уведомлением об их получении. В личном кабинете заявителя на ЕПГУ, на основании которого государственная услуга была предоставлена, заявлению присваивается статус "Закрыто".

82. В случае хранения документов, послуживших основанием для выдачи разрешения либо отказа в его выдаче, на бумажном носителе, заявление о предоставлении государственной услуги с прикрепленными документами, а также оформленное разрешение или отказ в его выдаче распечатываются должностным лицом подразделения Госавтоинспекции, осуществляющим прием заявлений о предоставлении государственной услуги, поступивших с использованием ЕПГУ, и хранятся в подразделении Госавтоинспекции. На каждом экземпляре такого заявления производится запись "Заявление принято через ЕПГУ".

83. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. N 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей" <1>.

-----  
<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 51, ст. 7219; 2015, N 11, ст. 1603; N 40, ст. 5555; 2016, N 48, ст. 6765; 2017, N 15, ст. 2235; 2018, N 15, ст. 2161; N 36, ст. 5631; N 49, ст. 7600.

#### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

84. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном заявлении с отметкой является обращение заявителя, получившего заявление с отметкой, либо с использованием ЕПГУ, за исправлением допущенных в нем опечаток и ошибок в подразделении Госавтоинспекции, выдавшее заявление с отметкой.

85. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в заявлении с отметкой, в случае их выявления, принимается должностным лицом подразделения Госавтоинспекции, указанным в пункте 68 Административного регламента.

86. Исправление опечаток и ошибок, допущенных при оформлении заявления с отметкой, осуществляется путем внесения должностным лицом подразделения Госавтоинспекции, указанным в пункте 68 Административного регламента, в заявление с отметкой уточненных (исправленных) сведений с проставлением печати подразделения Госавтоинспекции и своей подписи, а также в автоматизированные информационные системы Госавтоинспекции и журнал.

При поступлении заявления об исправлении опечаток и ошибок в электронной форме через ЕПГУ заявителю направляется исправленное заявление с отметкой, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица подразделения Госавтоинспекции, указанного в пункте 68 Административного регламента.

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

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

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

88. Текущий контроль осуществляется руководителями подразделений Госавтоинспекции на

федеральном, межрегиональном, региональном и районном уровнях, их заместителями и иными должностными лицами Госавтоинспекции, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

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

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

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

Проведение плановых и внеплановых проверок осуществляется с периодичностью не реже одного раза в год.

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

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

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

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

91. Заявители могут контролировать ход предоставления государственной услуги путем получения информации по телефону и в личном кабинете ЕПГУ.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц**

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

92. Заявители вправе обжаловать в досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами подразделений Госавтоинспекции <1>, в том числе в случаях:

-----

<1> Далее - "жалоба".

нарушения срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктами 95 - 97 Административного регламента.

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

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

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

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

101. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа,

предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" <1>;

-----

<1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829; 2014, N 50, ст. 7113; 2015, N 47, ст. 6596; 2016, N 51, ст. 7370; 2017, N 44, ст. 6523; 2018, N 25, ст. 3696.

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" <2>.

-----

<2> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 48, ст. 6706; 2013, N 52, ст. 7218; 2015, N 2, ст. 518; 2018, N 49, ст. 7600.

Приложение N 1  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации  
предоставления государственной  
услуги по выдаче разрешения  
на внесение изменений в конструкцию  
находящегося в эксплуатации  
колесного транспортного средства

(Форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ	
В _____ (наименование подразделения Госавтоинспекции)	
Я, _____, (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)	
прошу выдать разрешение на внесение следующих изменений в конструкцию транспортного средства (указываются сведения из заключения) _____	
_____	
_____	
_____	
Сведения о транспортном средстве	Заполняется заявителем или из информационных учетов



Марка, модель ТС	
Тип/категория ТС	
Цвет	
Государственные регистрационные знаки	
Идентификационный номер VIN	
Кузов (кабина, прицеп) N	
Шасси (рама) N	
Модель двигателя	
<b>СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННИКЕ ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА</b>	
_____	
(наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)	
Дата регистрации юридического лица или дата рождения физического лица _____	
Документ, удостоверяющий личность <*> _____	
ИНН (для физических лиц при наличии) _____	
Адрес регистрации юридического лица или физического лица _____	
_____	
(индекс, субъект Российской Федерации, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)	
Тел. _____ Адрес электронной почты (при наличии) _____	
<b>ПРЕДСТАВИТЕЛЬ СОБСТВЕННИКА &lt;*&gt;</b>	
_____	
(фамилия, имя, отчество (при наличии))	
Документ, удостоверяющий личность _____	
(серия, номер, когда, кем выдан)	
Адрес места регистрации _____	
(субъект Российской Федерации, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)	
Телефон _____	
_____	
(дата подачи)      (подпись заявителя)      (Ф.И.О. заявителя)	
<b>ПРИНЯТО ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ</b>	
Заключение	
Иные документы, представленные заявителем	
<b>ПРОВЕРКА ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ</b>	
_____	
(дата, время приема)      (подпись)      (И.О. Фамилия, должность сотрудника)	
<b>ПРОВЕРКИ ПО АВТОМАТИЗИРОВАННЫМ</b>	

УЧЕТАМ			
_____ (дата, время приема)      (подпись)      (И.О. Фамилия, должность сотрудника)			
РЕШЕНИЕ ПО ЗАЯВЛЕНИЮ		РАЗРЕШЕНО	
		ОТКАЗАНО (указываются основания для отказа)	
(ненужное зачеркнуть)			
_____ (дата, время                    (подпись, место                    (И.О. Фамилия, должность принятия решения)                    печати)                    сотрудника)			
ВЫДАНО ЗАЯВИТЕЛЮ			
Заявление с разрешением на внесение изменений в конструкцию транспортного средства или отказ в его выдаче (ненужное зачеркнуть)			
_____ (дата, время)                    (подпись заявителя в получении)			

-----

<\*> Данная графа заполняется только для физических лиц.

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

Приложение N 2  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации  
предоставления государственной  
услуги по выдаче разрешения  
на внесение изменений в конструкцию  
находящегося в эксплуатации  
колесного транспортного средства

(Рекомендуемый образец)

**ЖУРНАЛ**  
учета заявлений о предоставлении государственной услуги  
по выдаче разрешения на внесение изменений в конструкцию  
находящегося в эксплуатации колесного  
транспортного средства

N п/п	Дата и время принятия	Ф.И.О. заявителя	Сведения о транспортном средстве	Ф.И.О. и подпись должностного лица,
----------	--------------------------	---------------------	-------------------------------------	--

	заявления		государственный регистрационный номер	марка, модель	принявшего заявление

Приложение N 3  
к Административному регламенту  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации  
предоставления государственной  
услуги по выдаче разрешения  
на внесение изменений в конструкцию  
находящегося в эксплуатации  
колесного транспортного средства

(Рекомендуемый образец)

ЖУРНАЛ  
выдачи бланков заявлений на предоставление государственной  
услуги с отметкой о разрешении или отказе в их выдаче

N п/п	Дата выдачи разрешения либо отказа в его выдаче (с указанием соответствующего пункта Административног о регламента)	Решение по заявлению	Сведения о транспортном средстве	
			государственный регистрационный знак	марка, модель
1	2	3	4	5

Ф.И.О. физического лица или наименование юридического лица, являющегося владельцем транспортного средства	Краткое описание вносимых изменений	Номер дела, том, страница
6	7	8


---