

## **ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 2**

к Соглашению о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» и Главным управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Нижегородской области от 9 января 2023 г. № 01-01/1

г. Нижний Новгород

«08» ноября 2023 г.

**Государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области»,** в лице директора Мусарской Светланы Романовны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «УМФЦ», с одной стороны, и

**Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Нижегородской области,** в лице начальника ГУ МВД России по Нижегородской области Арсентьева Юрия Васильевича, действующего на основании Положения, далее именуемое «Главное управление», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии со статьями 15 и 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с пунктом 9.4 раздела 9 Соглашения о взаимодействии между УМФЦ и Главным управлением от 9 января 2023 г. № 01-01/1 (далее – Соглашение) заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем (далее – **Дополнительное соглашение**):

1. Внести в Соглашение следующие изменения:

1.1. Включить в Приложение № 1 «Перечень государственных услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в МФЦ» государственную услугу «Регистрация транспортных средств» и изложить Приложение № 1 к Соглашению в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему **Дополнительному соглашению**;

1.2. Приложение № 2 «Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление государственных и муниципальных услуг» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему **Дополнительному соглашению**.

1.3. Приложение № 5 «Список подразделений по вопросам миграции территориальных органов МВД России Нижегородской области и города Нижнего Новгорода, осуществляющих прием документов по государственной услуге «Оформление и выдача паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами

территории Российской Федерации» от МФЦ Нижегородской области» к Порядку взаимодействия между государственным бюджетным учреждением Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» и Главным управлением Министерства внутренних дел по Нижегородской области при организации предоставления государственной услуги «Оформление и выдача паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации» (Приложение № 8 к Соглашению) изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему Дополнительному соглашению.

1.4. Дополнить Приложением № 13 «Порядок взаимодействия между государственным бюджетным учреждением Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» и Главным управлением Министерства внутренних дел по Нижегородской области при организации предоставления государственной услуги «Регистрация транспортных средств» согласно приложению № 4 к настоящему Дополнительному соглашению.

2. Остальные условия Соглашения, не затронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются неизменными и Стороны подтверждают по ним свои обязательства.

3. Дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон и является неотъемлемой частью Соглашения.

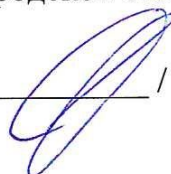
4. Дополнительное соглашение вступает в силу с даты подписания его Сторонами.

#### 5. Реквизиты и подписи Сторон

Главное управление  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации по  
Нижегородской области



Государственное бюджетное  
учреждение Нижегородской области  
«Уполномоченный  
многофункциональный центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг на территории  
Нижегородской области»





**Перечень государственных услуг,  
предоставляемых в МФЦ**

**Перечень 1. Перечень государственных услуг,  
предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в МФЦ**

№ п/п	Наименование государственной услуги
1.	Регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации
2.	Осуществление миграционного учета иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации
3.	Выдача, замена паспортов, гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации
4.	Оформление и выдача паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации
5.	Оформление и выдача паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащих электронные носители информации <sup>1</sup>
6.	Проведение экзаменов на право управления транспортными средствами и выдача водительских удостоверений

<sup>1</sup> Организация предоставления государственной услуги осуществляется в МФЦ при наличии технического оснащения необходимым для организации предоставления государственной услуги оборудованием и определении порядка предоставления государственной услуги.

**Перечень 2. Перечень государственных услуг,  
предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в МФЦ, и  
результатом предоставления которых является документ, содержащий  
информацию из информационных систем органа, предоставляющего  
государственные услуги**

№ п/п	Наименование государственной услуги
7.	Выдача справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования
8.	Выдача справок о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ

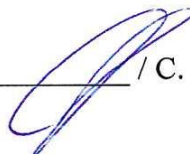
**Перечень 3. Перечень государственных услуг,  
предоставление которых в МФЦ не может осуществляться без участия  
должностных лиц федеральных органов исполнительной власти**

№ п/п	Наименование государственной услуги
9.	Регистрация транспортных средств

Главное управление  
Министерства внутренних дел  
Российской Федерации по  
Нижегородской области

Государственное бюджетное учреждение  
Нижегородской области «Уполномоченный  
многофункциональный центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг на территории  
Нижегородской области»








Приложение № 2  
к Дополнительному соглашению № 2  
от « 08 » ноября 2023 г.

«Приложение № 2  
к Соглашению о взаимодействии  
от 09.01.2023 № 01-01/1

**Перечень МФЦ,  
в которых организуется предоставление государственных и муниципальных услуг**

Портал УМФЦ НО (<https://www.umfc-no.ru>), колл-центр 422-14-21, e-mail: [delo@umfc-no.ru](mailto:delo@umfc-no.ru)

№ п/п	Наименование МФЦ	Местонахождение МФЦ
1.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Ардаговского муниципального округа	607130, Нижегородская обл., Ардаговский м.о., рп. Ардагов, ул. Ленина, д. 38
2.	Отделение ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» городского округа город Арзамас	607220, Нижегородская обл., г. Арзамас, ул. Кирова, д. 27А
3.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» городского округа город Арзамас	607223, Нижегородская обл., г. Арзамас, мкр. Сосновый, ул. Архитектурная, д. 2А
4.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Балахнинского муниципального округа	606407, Нижегородская обл., Балахнинский м.о., г. Балахна, пр-кт Дзержинского, д. 36
5.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Богородского муниципального округа	607600, Нижегородская обл., Богородский м.о., г. Богородск, ул. Ленина, д. 206
6.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Большешболдинского муниципального округа	607940, Нижегородская обл., Большешболдинский м.о., с. Большое Болдино, ул. Пушкинская, д. 2

7.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Большемурашкинского муниципального округа	606360, Нижегородская обл., Большемурашкинский м.о., рп. Большое Мурашкино, ул. Красная Горка, зд. 3
8.	Отделение ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» городского округа город Бор	606440, Нижегородская обл., г. Бор, ул. Пушкина, д. 76
9.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Бутурлинского муниципального округа	607440, Нижегородская обл., Бутурлинский м.о., рп. Бутурлино, ул. Ленина, д. 127
10.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Вадского муниципального округа	606380, Нижегородская обл., Вадский м.о., с. Вад, ул. 1 Мая, д. 46
11.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Варнавинского муниципального округа	606760, Нижегородская обл., Варнавинский м.о., рп. Варнавино, ул. Комсомольская, д. 52
12.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Вачского муниципального округа	606150, Нижегородская обл., Вачский м.о., рп. Вача, ул. Советская, д. 7
13.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Ветлужского муниципального округа	606860, Нижегородская обл., Ветлужский м.о., г. Ветлуга, ул. Ленина, зд. 3
14.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Вознесенского муниципального округа	607340, Нижегородская обл., Вознесенский м.о., рп. Вознесенское, ул. Советская, д. 37
15.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Володарского муниципального округа	606070, Нижегородская обл., Володарский м.о., г. Володарск, ул. Заводская, д. 2
16.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» городского округа Воротынский	606260, Нижегородская обл., Воротынский г.о., рп. Воротынец, пл. Советская, д. 6
17.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Воскресенского муниципального округа	606730, Нижегородская обл., Воскресенский м.о., рп. Воскресенское, ул. Ленина, д. 133
18.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» городского округа город Выкса	607060, Нижегородская обл., г. Выкса, пл. Октябрьской революции, д. 1
19.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Гагинского муниципального округа	607870, Нижегородская обл., Гагинский м.о., с. Гагино, ул. Коммунистическая, влд. 14
20.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Городецкого муниципального округа	606502, Нижегородская обл., Городецкий м.о., г. Городец, пл. Пролетарская, д. 12



21.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Городского муниципального округа (г. Заволжье)	Городецкого	«Уполномоченный МФЦ»	606520, Нижегородская обл., Городецкий м.о., г. Заволжье, пр-кт Мира, д. 19
22.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Муниципального округа	Дальнеконстантиновского	«Уполномоченный МФЦ»	606310, Нижегородская обл., Дальнеконстантиновский м.о., рп. Дальнее Константиново, ул. Совхозная, д. 2А
23.	Отделение ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» города Дзержинск	городского округа	«Уполномоченный МФЦ»	606019, Нижегородская обл., г. Дзержинск, ул. Гастелло, д. 11/25
24.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Дзержинск «Пушкинская»	городского округа	«Уполномоченный МФЦ»	606033, Нижегородская обл., г. Дзержинск, ул. Пушкинская, д. 16
25.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Дзержинск «Герешковой»	городского округа	«Уполномоченный МФЦ»	606008, Нижегородская обл., г. Дзержинск, ул. Герешковой, д. 24
26.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Муниципального округа	Дивеевского	«Уполномоченный МФЦ»	607320, Нижегородская обл., Дивеевский м.о., с. Дивеево, ул. Октябрьская, д. 28В
27.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Муниципального округа	Княгининского	«Уполномоченный МФЦ»	606340, Нижегородская обл., Княгининский м.о., г. Княгинино, ул. Свободы, д. 45
28.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Муниципального округа	Ковернинского	«Уполномоченный МФЦ»	606570, Нижегородская обл., м. о. Ковернинский, рп. Ковернино, ул. Школьная, д. 28Б/1
29.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Муниципального округа	Краснобаковского	«Уполномоченный МФЦ»	606710, Нижегородская обл., Краснобаковский м.о., рп. Красные Баки, ул. Нижегородская, зд. 16
30.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Муниципального округа	Краснооктябрьского	«Уполномоченный МФЦ»	607530, Нижегородская обл., Краснооктябрьский м.о., с. Уразовка, пер. Парковый, д. 3
31.	Отделение ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Муниципального округа	Кстовского	«Уполномоченный МФЦ»	607650, Нижегородская обл., Кстовский м.о., г.Кстово, ул. Зеленая, д.24
32.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Муниципального округа «МЕГА»	Кстовского	«Уполномоченный МФЦ»	607686, Нижегородская обл., Кстовский м.о., с. Федяково, ул. Любимая, д. 1
33.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Кулебаки	городского округа	«Уполномоченный МФЦ»	607015, Нижегородская обл., г. Кулебаки, ул. Циолковского, д. 39А

34.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Лукояновского муниципального округа	607800, Нижегородская обл., Лукояновский м.о., г. Лукоянов, ул. Коммунистическая, д. 11
35.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Лысковского муниципального округа	606210, Нижегородская обл., Лысковский м.о., г. Лысково, ул. Строителей, д. 1
36.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» городского округа Навашинский	607102, Нижегородская обл., Навашинский г.о., г. Навашино, ул. 1 Мая, зд. 6
37.	Отделение ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Автозаводского района города Нижнего Новгорода	603101, Нижегородская обл., г. Нижний Новгород, ул. Краснодонцев, д. 1
38.	Отделение ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Канавинского района города Нижнего Новгорода	603002, Нижегородская обл., г. Нижний Новгород, Московское шоссе, д. 12
39.	Отделение ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Ленинского района города Нижнего Новгорода	603032, Нижегородская обл., г. Нижний Новгород, ул. Перекопская, д. 1
40.	Отделение ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Московского района города Нижнего Новгорода	603157, Нижегородская обл., г. Нижний Новгород, ул. Березовская, д. 96
41.	Отделение ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Нижегородского района города Нижнего Новгорода	603093, Нижегородская обл., г. Нижний Новгород, ул. Родионова, д. 165, к. 13
42.	Отделение ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Нижегородского и Советского районов города Нижнего Новгорода	603000, Нижегородская обл., г. Нижний Новгород, ул. Славянская, д. 25
43.	Отделение ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Приокского района города Нижнего Новгорода	603137, Нижегородская обл., г. Нижний Новгород, пр. Гагарина, д. 228
44.	Отделение ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Советского района города Нижнего Новгорода	603106, Нижегородская обл., г. Нижний Новгород, пл. Советская, д. 5
45.	Отделение ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Сормовского района города Нижнего Новгорода	603003, Нижегородская обл., г. Нижний Новгород, ул. Коминтерна, д. 137
46.	Отделение ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Павловского муниципального округа	606108, Нижегородская обл., Павловский м.о., г. Павлово, ул. Чапаева, д. 38



47.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» городского округа город Первомайск	607760, Нижегородская обл., г. Первомайск, ул. 50 лет Октября, д. 1А
48.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» городского округа Перевозский	607400, Нижегородская обл., Перевозский г.о., г. Перевоз, ул. Школьная, стр. 28
49.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Пильнинского муниципального округа	607490, Нижегородская обл., Пильнинский м.о., рп. Пильна, ул. Урицкого, д. 14
50.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Починковского муниципального округа	607910, Нижегородская обл., Починковский м.о., с. Починки, ул. Ленина, д. 1
51.	Отделение ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» городского округа город Саров	607185, Нижегородская обл., г. Саров, ул. Зернова, д. 62А
52.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» городского округа Семеновский	606650, Нижегородская обл., Семеновский г.о., г. Семенов, ул. Ленина, д. 12А
53.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Сергачского муниципального округа	607510, Нижегородская обл., Сергачский м.о., г. Сергач, ул. Советская, д. 31
54.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Сеченовского муниципального округа	607580, Нижегородская обл., Сеченовский м.о., с. Сеченово, пл. Советская, д. 4
55.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» городского округа Сокольский	606670, Нижегородская обл., Сокольский г.о., рп. Сокольское, ул. Кирова, д. 13
56.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Сосновского муниципального округа	606170, Нижегородская обл., Сосновский м.о., рп. Сосновское, ул. 1 Мая, д. 42
57.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Спасского муниципального округа	606280, Нижегородская обл., Спасский м.о., с. Спасское, ул. Октябрьская, зд. 69
58.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Тонкинского муниципального округа	606970, Нижегородская обл., Тонкинский м.о., рп. Тонкино, ул. Октябрьская, д. 8
59.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Тоншаевского муниципального округа	606950, Нижегородская обл., Тоншаевский м.о., пгт. Тоншаево, ул. М. Горького, д. 4
60.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Уренского муниципального округа	606800, Нижегородская обл., Уренский м.о., г. Урень, ул. Ленина, д. 282

61.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» городского округа город Чкаловск	606541, Нижегородская обл., г. Чкаловск, ул. Краснофлотская, д. 11
62.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Шарангского муниципального округа	606840, Нижегородская обл., Шарангский м.о., рп. Шаранга, ул. Ленина, д. 19
63.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Шатковского муниципального округа	607700, Нижегородская обл., Шатковский м.о., рп. Шатки, ул. Федеративная, д. 27
64.	Отдел ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» городского округа город Шахунья	606910, Нижегородская обл., г. Шахунья, ул. Революционная, д. 18

---



**Список подразделений по вопросам миграции  
территориальных органов МВД России Нижегородской области и города  
Нижнего Новгорода, осуществляющих прием документов  
по государственной услуге  
«Оформление и выдача паспортов гражданина Российской Федерации,  
удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами  
территории Российской Федерации» от МФЦ Нижегородской области**

№ п/п	Наименование ОП	Адрес ОП	Наименование МФЦ
1	Отдел по вопросам миграции Отдела полиции № 1 УМВД России по г. Нижнему Новгороду	603083, г. Нижний Новгород, ул. Орбели, д. 1А	Отделение ГБУ НО «УМФЦ» Автозаводского района города Нижнего Новгорода
2	Отдел по вопросам миграции Отдела полиции № 3 УМВД России по г. Нижнему Новгороду	603703, г. Нижний Новгород, ул. Глеба Успенского, д. 4	Отделение ГБУ НО «УМФЦ» Ленинского района города Нижнего Новгорода; Отделение ГБУ НО «УМФЦ» Канавинского района города Нижнего Новгорода
3	Отдел по вопросам миграции Отдела полиции № 4 УМВД России по г. Нижнему Новгороду	603035, г. Нижний Новгород, ул. Чаадаева, д. 9	Отделение ГБУ НО «УМФЦ» Московского района города Нижнего Новгорода; Отделение ГБУ НО «УМФЦ» Сормовского района города Нижнего Новгорода
4	Отдел по вопросам миграции Отдела МВД России "Богородский"	607600, Нижегородская область, г. Богородск, ул. Ленина, д. 218А	Отдел ГБУ НО «УМФЦ» Богородского муниципального округа
5	Отдел по вопросам миграции Отдела МВД России по городу Бор	606440, Нижегородская область, г. Бор, ш. Стеклозаводское, д. 3	Отделение ГБУ НО «УМФЦ» городского округа город Бор
6	Отдел по вопросам миграции Отдела МВД России по городу Выкса	607031, Нижегородская область, г. Выкса, ул. Ленина, д. 88	Отдел ГБУ НО «УМФЦ» городского округа город Выкса; Отдел ГБУ НО «УМФЦ» Ардатовского муниципального округа; Отдел ГБУ НО «УМФЦ» городского округа город Кулебаки

7	Отделение по вопросам миграции Отдела полиции (дислокация г. Заволжье) МО МВД России «Городецкий»	606520, Нижегородская область, г. Заволжье, ул. Рылеева, д. 4	Отдел ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального округа (г. Заволжье); Отдел ГБУ НО «УМФЦ» Городецкого муниципального округа; Отдел ГБУ НО «УМФЦ» Балахнинского муниципального округа
8	Отдел по вопросам миграции Отдела МВД России «Кстовский»	607664, Нижегородская область, г. Кстово, ул. Ступишина, д. 7	Отделение ГБУ НО «УМФЦ» Кстовского муниципального округа; Отдел ГБУ НО «УМФЦ» Кстовского муниципального округа («МЕГА»)
9	Отдел по вопросам миграции Отдела полиции (дислокация р.п. Ильиногорск) Отдела МВД России «Володарский»	606058, Нижегородская область, рп. Ильиногорск, ул. Больничная, д. 2	Отдел ГБУ НО «УМФЦ» Володарского муниципального округа
10	Отделение по вопросам миграции Отдела МВД России «Лысковский»	606211, Нижегородская область, г. Лысково, ул. Родионова, д. 7	Отдел ГБУ НО «УМФЦ» Лысковского муниципального округа; Отдел ГБУ НО «УМФЦ» городского округа Воротынский; Отдел ГБУ НО «УМФЦ» Спасского муниципального округа
11	Отделение по вопросам миграции Отдела МВД России по Семеновскому городскому округу	606651, Нижегородская область, г. Семенов, ул. 50 лет Октября, д. 16	Отдел ГБУ НО «УМФЦ» городского округа Семеновский
12	Отделение по вопросам миграции Межмуниципального отдела МВД России "Перевозский"	607400, Нижегородская область, г. Перевоз, 2-й мкр, д. 1А	Отдел ГБУ НО «УМФЦ» городского округа Перевозский; Отдел ГБУ НО «УМФЦ» Вадского муниципального округа; Отдел ГБУ НО «УМФЦ» Дальнеконстантиновского муниципального округа
13	Отделение по вопросам миграции Отдела МВД России по городу Шахунья	606910, Нижегородская область, г. Шахунья, ул. Советская, д. 35	Отдел ГБУ НО «УМФЦ» городского округа город Шахунья; Отдел ГБУ НО «УМФЦ» Уренского муниципального округа; Отдел ГБУ НО «УМФЦ» Тоншаевского муниципального округа; Отдел ГБУ НО «УМФЦ» Тонкинського муниципального округа; Отдел ГБУ НО «УМФЦ» Ветлужского муниципального округа; Отдел ГБУ НО «УМФЦ» Шарангского муниципального округа



14	Отдел по вопросам миграции Межмуниципального отдела МВД России "Павловский"	606100, Нижегородская область, г. Павлово, ул. Шмидта, д. 2А	Отделение ГБУ НО «УМФЦ» Павловского муниципального округа; Отдел ГБУ НО «УМФЦ» Сосновского муниципального округа
15	Отделение по вопросам миграции Межмуниципального отдела МВД России "Краснобаковский"	606710, Нижегородская область, рп. Красные Баки, ул. Мичурина, д. 4	Отдел ГБУ НО «УМФЦ» Краснобаковского муниципального округа; Отдел ГБУ НО «УМФЦ» Варнавинского муниципального округа
16	Отделение по вопросам миграции Отдела полиции (дислокация г. Чкаловск) Межмуниципального отдела МВД России "Городецкий"	606540, Нижегородская область, г. Чкаловск, ул. Пушкина, д. 47	Отдел ГБУ НО «УМФЦ» городского округа город Чкаловск
17	Отдел по вопросам миграции Межмуниципального управления Министерства внутренних дел России по ЗАТО г.Саров	607182, Нижегородская область, г. Саров, ул. Советская, д. 1	Отделение ГБУ НО «УМФЦ» городского округа город Саров
18	Отдел по вопросам миграции Отдела Министерства внутренних дел России "Арзамасский"	607223, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Горького, д. 11	Отделение ГБУ НО «УМФЦ» городского округа город Арзамас; Отдел ГБУ НО «УМФЦ» городского округа город Арзамас
19	Отдел по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел России по городу Дзержинску	606000, Нижегородская область, г. Дзержинск, пр. Дзержинского, д. 9Б	Отделение ГБУ НО «УМФЦ» городского округа город Дзержинск; Отдел ГБУ НО «УМФЦ» городского округа город Дзержинск «Пушкинская»; Отдел ГБУ НО «УМФЦ» городского округа город Дзержинск «Терешковой»
20	Отдел по организации оформления заграничных паспортов УВМ ГУ МВД России по Нижегородской области	603145, г. Нижний Новгород, ул. Академика Сахарова, д. 18	Отдел ГБУ НО «УМФЦ» Вознесенского муниципального округа; Отдел ГБУ НО «УМФЦ» Дивеевского муниципального округа; Отдел ГБУ НО «УМФЦ» Ковернинского муниципального округа; Отдел ГБУ НО «УМФЦ» городского округа Навашинский; Отдел ГБУ НО «УМФЦ» городского округа город Первомайск; Отдел ГБУ НО «УМФЦ» городского округа Сокольский; Отделение ГБУ НО «УМФЦ» Нижегородского района города Нижнего Новгорода;

	<p>Отдел по организации оформления заграничных паспортов УВМ ГУ МВД России по Нижегородской области</p>	<p>603145, г. Нижний Новгород, ул. Академика Сахарова, д. 18</p>	<p>Отделение ГБУ НО «УМФЦ» Приокского района города Нижнего Новгорода; Отделение ГБУ НО «УМФЦ» Нижегородского и Советского районов города Нижнего Новгорода; Отделение ГБУ НО «УМФЦ» Советского района города Нижнего Новгорода (ТЦ Жар-птица); Отдел ГБУ НО «УМФЦ» Вачского муниципального округа; Отдел ГБУ НО «УМФЦ» Большеболдинского муниципального округа; Отдел ГБУ НО «УМФЦ» Гагинского муниципального округа; Отдел ГБУ НО «УМФЦ» Краснооктябрьского муниципального округа; Отдел ГБУ НО «УМФЦ» Лукояновского муниципального округа; Отдел ГБУ НО «УМФЦ» Пильнинского муниципального округа; Отдел ГБУ НО «УМФЦ» Починковского муниципального округа; Отдел ГБУ НО «УМФЦ» Сергачского муниципального округа; Отдел ГБУ НО «УМФЦ» Сеченовского муниципального округа; Отдел ГБУ НО «УМФЦ» Шатковского муниципального округа; Отдел ГБУ НО «УМФЦ» Княгининского муниципального округа; Отдел ГБУ НО «УМФЦ» Большемурашкинского муниципального округа Отдел ГБУ НО «УМФЦ» Бутурлинского муниципального округа; Отдел ГБУ НО «УМФЦ» Воскресенского муниципального округа.</p>
--	---	--	--



**Порядок взаимодействия  
между государственным бюджетным учреждением Нижегородской области  
«Уполномоченный многофункциональный центр предоставления  
государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области»  
и Главным управлением Министерства внутренних дел по Нижегородской  
области при организации предоставления государственной услуги  
«Регистрация транспортных средств» (далее — Порядок)**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования Порядка**

1. Порядок разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и регламентирует взаимодействие между Сторонами в целях эффективной организации предоставления государственной услуги «Регистрация транспортных средств» (далее - государственная услуга) на базе государственного бюджетного учреждения Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» (далее – УМФЦ).

2. Государственная услуга предоставляется Министерством внутренних дел Российской Федерации.

Государственную регистрацию транспортных средств осуществляет регистрационное подразделение ГИБДД ГУ МВД России по Нижегородской области (далее - регистрационное подразделение).

3. В предоставлении государственной услуги принимают участие отделения и отделы УМФЦ (далее - МФЦ) (приложение № 1 к настоящему Порядку), уполномоченные на предоставление государственной услуги в части приема заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги и передачи сформированного пакета документов сотруднику регистрационного подразделения, осуществляющему регистрационные действия, а также совершения иных действий в рамках, не превышающих полномочий МФЦ.

Прием от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через МФЦ осуществляется по предварительной записи. При этом, независимо от категории заявителя, на каждое транспортное средство оформляется отдельная запись.

При подаче через МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется регистрационным подразделением.

В случае оформления заявления о совершении регистрационных действий с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) дальнейшее обращение за предоставлением государственной услуги (за регистрационными действиями) в МФЦ не предусмотрено.

4. Настоящий Порядок устанавливает сроки и последовательность процедур (действий) Сторон, а также определяет порядок взаимодействия между Сторонами и заявителями при предоставлении государственной услуги.

5. Посредством МФЦ принимаются заявления о совершении регистрационных действий в отношении транспортных средств только от заявителей - физических лиц.

6. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в Российской Федерации, за предоставлением государственной услуги обращаются непосредственно в регистрационное подразделение лично либо посредством ЕПГУ.

#### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги**

7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается на сайте МВД России, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

## **II. О предоставлении государственной услуги по регистрации транспортных средств**

### **Круг заявителей**

8. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица, зарегистрированные по месту жительства или месту пребывания в Российской Федерации, являющиеся в соответствии с пунктом 1 статьи 4 Федерального закона от 03.08.2018 № 283-ФЗ «О государственной регистрации транспортных средств в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» владельцами транспортных средств (далее соответственно – Федеральный закон № 283-ФЗ; ТС; заявитель, владелец ТС), а также законные или уполномоченные представители владельца ТС (далее – представитель владельца ТС).

9. Полномочия представителя владельца ТС, при подаче заявления и документов через МФЦ, подтверждаются нотариально удостоверенной доверенностью



либо иным документом, подтверждающим полномочия законного представителя владельца ТС.

### **Результат предоставления государственной услуги**

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

10.1. проведение регистрационных действий в отношении ТС (далее - регистрационные действия):

10.1.1. постановка ТС на государственный учет;

10.1.2. внесение изменений в регистрационные данные ТС;

10.1.3. прекращение государственного учета ТС;

10.1.4. возобновление государственного учета ТС;

10.1.5. снятие ТС с государственного учета;

10.1.6. восстановление государственного учета ТС;

10.1.7. оформление документа, идентифицирующего ТС, взамен утраченного, пришедшего в негодность или устаревшего;

10.1.8. оформление свидетельства о регистрации ТС на ТС в связи с вывозом за пределы территории Российской Федерации, а также на базовое ТС или шасси ТС, перегоняемое к конечным производителям или в связи с вывозом за пределы территории Российской Федерации.

10.2. Отказ в проведении регистрационных действий.

### **Срок предоставления государственной услуги**

11. Сроки предоставления государственной услуги:

11.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать одного часа.

11.2. Срок предоставления государственной услуги исчисляется с момента приема сотрудником МФЦ к рассмотрению от заявителя документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

11.3. В срок предоставления государственной услуги не включается время, затрачиваемое заявителем на переходы (переезды) к местам проведения административных процедур и регистрационных действий, предусмотренных Административным регламентом МВД России предоставления государственной услуги по регистрации транспортных средств, утвержденного приказом МВД России от 21.12.2019 № 950 (далее – Административный регламент) и настоящим Порядком.

### **Перечень необходимых документов, подлежащих предоставлению заявителем для получения государственной услуги**

12. Для получения государственной услуги заявители представляют документы, предусмотренные статьей 15 Федерального закона № 283-ФЗ и пунктом 27 Административного регламента:

12.1. Заявление о совершении регистрационных действий (далее заявление) по форме предусмотренной Приложением № 5 к Административному регламенту.

Заявление может быть заполнено от руки, машинописным способом, либо посредством электронных печатающих устройств.

Допускается исключение из заявления отдельных блоков, сведения в которые при проведении заявляемых регистрационных действий не вносятся.

Заявление составляется в 1 (одном) экземпляре и подписывается владельцем ТС или представителем владельца ТС.

#### 12.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

В зависимости от правового статуса личности предоставляются: паспорт гражданина Российской Федерации, либо временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина либо иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства с отрывной частью уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место пребывания, или с отметкой о разрешении на временное проживание в Российской Федерации, либо разрешение на временное проживание в Российской Федерации, либо вид на жительство, удостоверения беженца или вынужденного переселенца, дипломатические, служебные, консульские карточки или удостоверения, выданные Министерством иностранных дел Российской Федерации.

Если собственником ТС является гражданин Российской Федерации, не достигший 16-летнего возраста, дополнительно представляется свидетельство о его рождении.

12.3. В случае обращения представителя владельца ТС, дополнительно к документам, указанным в подпунктах 11.1 и 11.2, представляются следующие документы:

- документ, подтверждающий полномочия представителя владельца ТС (предоставляется нотариально удостоверенная доверенность);

- документ, подтверждающий полномочия опекуна или попечителя лица, не достигшего возраста 16 (шестнадцати) лет, являющегося собственником ТС, или опекуна недееспособного гражданина, являющегося собственником ТС.

#### 12.4. Документы, идентифицирующие ТС (шасси ТС):

12.4.1. паспорта ТС (шасси ТС) - для ТС (шасси ТС) в отношении которых в системе электронных паспортов отсутствуют сведения об оформлении соответствующих электронных паспортов ТС (шасси ТС);

12.4.2. регистрационные документы (свидетельство о регистрации ТС, технический паспорт ТС, технический талон ТС) - для ТС, состоящих на государственном учете.

Представление указанных документов не требуется в случае оформления этих документов взамен утраченных.

12.5. Документы, устанавливающие основания для постановки ТС на государственный учет, внесения изменений в регистрационные данные ТС, прекращения государственного учета ТС или снятия ТС с государственного учета.

12.5.1. Документы, удостоверяющие право собственности на ТС, основные компоненты ТС.



12.5.2. Документы о временном ввозе ТС, а также о ввозе основных компонентов ТС на территорию государств - участников Евразийского экономического союза, выданные таможенными органами.

12.5.3. Свидетельство (акт) об утилизации, подтверждающее факт уничтожения ТС, - в случае снятия ТС с государственного учета после утилизации.

12.5.4. Документ, подтверждающий изменение персональных данных, - в случае изменения содержащихся в регистрационном документе персональных данных его владельца.

12.5.5. Свидетельство о нанесении дополнительной маркировки ТС, - в случае проведения регистрационных действий с ТС с нанесенной на них дополнительной маркировкой.

12.5.6. Копия постановления органа, осуществляющего предварительное расследование, с представлением заверенной копии справки об исследовании или заключения экспертизы, содержащих результаты исследований, на основании которых было идентифицировано ТС.

#### **Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе**

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

13.1. страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца(ев) ТС, - в случае постановки ТС на государственный учет и в случае совершения регистрационных действий, связанных со сменой владельца ТС;

13.2. документ или реквизиты документа об уплате государственной пошлины;

13.3. сведения об электронном паспорте ТС (электронном паспорте шасси ТС);

13.4. сведения о таможенном оформлении ТС, - в случае ввоза ТС на территорию государств-участников Евразийского экономического союза;

13.5. свидетельство о соответствии ТС с внесенными в его конструкцию изменениями требованиям безопасности;

#### **Требования к представляемым заявителями документам**

14. Текст документов должен быть написан разборчиво. Фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц должны быть написаны полностью, а наименования (фирменные наименования) юридических лиц - без сокращений.

Документы, представляемые для регистрации ТС, 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 регистрации ТС принимаются документы, составленные за пределами Российской Федерации, при условии их легализации консульскими должностными

лицами или выданные официальными органами других государств путем проставления на документах апостиля, либо эти документы должны быть скреплены гербовой печатью.

Копии представляемых для регистрации ТС документов не могут служить заменой подлинников.

**Основания для отказа в приеме документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги**

15. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при личном обращении в МФЦ являются:

15.1. неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации); предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

15.2. неподтверждение полномочий представителя владельца ТС;

15.3. невыполнение требований пункта 14 настоящего Порядка (пункта 28 Административного регламента).

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

16. Взимание государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется в порядке и размерах, установленных пунктами 36 - 39 части 1 статьи 333.33, с учетом требований статьи 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации.

Взимание платы иной, кроме государственной пошлины за предоставление государственной услуги, не предусмотрено.

Уплата государственной пошлины производится до подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Возврат государственной пошлины осуществляется в установленном порядке.

**Экстерриториальный принцип предоставления государственной услуги**

17. Государственная услуга предоставляется регистрационным подразделением по месту обращения владельца ТС или его представителя вне зависимости от места регистрации физического лица на территории РФ, являющегося владельцем ТС.

Владелец ТС (представитель владельца ТС) может обращаться лично с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в МФЦ в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.



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

18. При оказании государственной услуги должны быть выполнены все административные процедуры, предусмотренные проводимым регистрационным действием.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры.

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

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

18.3. Осмотр ТС. Осмотр ТС проводится при:

18.3.1. постановке транспортного средства на государственный учет;

18.3.2. внесении в регистрационные данные транспортного средства изменений, связанных с заменой основного компонента транспортного средства или с изменением конструкции транспортного средства, а также с внесением сведений о дополнительной маркировке транспортного средства;

18.3.3. внесении в регистрационные данные транспортного средства изменений, связанных с изменением цвета транспортного средства;

18.3.4. внесении в регистрационные данные транспортного средства изменений, связанных со сменой владельца транспортного средства.

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

18.5. Принятие решения о возможности нанесения дополнительной маркировки.

18.6. Оформление и подписание документов, подлежащих выдаче заявителю, присвоение государственных регистрационных номеров.

18.7. Внесение информации в автоматизированные информационные системы.

18.8. Выдача документов и государственных регистрационных знаков.

18.9. Оформление и выдача выписки из государственного реестра транспортных средств.

### **Правила государственной регистрации ТС в части исполнения административной процедуры «Прием заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги»**

19. Постановка ТС на государственный учет осуществляется только за одним физическим лицом.

Постановка на государственный учет ТС принадлежащего 2 и более собственникам, осуществляется за одним из них при наличии письменного согласия на это остальных собственников, поданного ими в регистрационное подразделение при производстве регистрационного действия.

20. Постановка на государственный учет ТС, приобретенных в собственность физическим или юридическим лицом и переданных физическому лицу на основании договора лизинга или договора сублизинга во временное владение и (или) пользование,

осуществляется при наличии письменного соглашения сторон за лизингодателем или лизингополучателем.

21. Внесение изменений в регистрационные данные ТС осуществляется при изменении содержания или состава регистрационных данных ТС, содержащихся в соответствующей записи государственного реестра ТС, и внесении соответствующих изменений в документы, идентифицирующие ТС.

22. Внесение изменений в регистрационные данные ТС о лизингополучателе производится на основании договора об уступке прав и обязанностей по договору лизинга другому лизингополучателю и акта приема-передачи, если иное не предусмотрено договором лизинга.

Внесение изменений в регистрационные данные в связи со сменой владельца ТС, поставленного на государственный учет на ограниченный срок за лизингополучателем, осуществляется на основании документа о расторжении договора лизинга, либо документа, подтверждающего отчуждение ТС.

23. После совершения регистрационного действия, не связанного с прекращением государственного учета ТС или со снятием ТС с государственного учета после его утилизации, регистрационным подразделением выдается регистрационный документ с отраженным в нем результатом регистрационного действия.

24. После совершения регистрационного действия, сопровождавшегося присвоением ТС государственного регистрационного номера, государственные регистрационные знаки в соответствии с заявлением владельца ТС в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, выдаются регистрационным подразделением или изготавливаются у изготовителя государственных регистрационных знаков ТС.

25. На ТС, не имеющие электронных паспортов, при проведении регистрационных действий, не связанных с прекращением государственного учета или снятием с государственного учета, на основании волеизъявления их владельцев выдаются паспорта ТС взамен утраченных, непригодных для использования или не соответствующих установленному образцу.

26. Прекращение государственного учета ТС по заявлению владельца ТС осуществляется на основании заявления о проведении регистрационного действия, поданного владельцем ТС или его представителем.

27. Прекращение государственного учета ТС в случае его отчуждения осуществляется на основании заявления прежнего владельца ТС и предъявления им документов о заключении сделки, направленной на отчуждение ТС, при условии отсутствия подтверждения регистрации ТС за новым владельцем.

28. Возобновление государственного учета ТС, прекращенного по заявлению владельца при отсутствии перехода права собственности на него, осуществляется при подаче владельцем ТС или его представителем заявления о совершении регистрационного действия, документа, идентифицирующего ТС, документа об уплате государственной пошлины, документа, удостоверяющего личность обратившегося лица, а в случае обращения не от своего имени - также документа, подтверждающего его



полномочия.

29. Снятие с государственного учета ТС, вывозимого за пределы территории Российской Федерации для отчуждения в связи с переходом права собственности на данное ТС иностранному физическому или юридическому лицу, не зарегистрированному в Российской Федерации, производится на основании заявлений данных лиц и договоров купли-продажи, дарения или иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, удостоверяющих их право собственности на данное ТС.

На снятое с государственного учета ТС, вывозимое за пределы Российской Федерации, выдается свидетельство о регистрации ТС с отметкой о снятии с государственного учета и государственный регистрационный знак "ТРАНЗИТ", срок действия которых составляет 30 дней. Паспорт ТС (при наличии) сдается в регистрационное подразделение.

30. Снятие с государственного учета ТС после утилизации по заявлению о совершении регистрационных действий владельца ТС либо организации, уполномоченной на проведение утилизации ТС, осуществляется при предъявлении свидетельства (акта) об утилизации, подтверждающего факт уничтожения ТС.

31. Оформление документа, идентифицирующего ТС, взамен утраченного, пришедшего в негодность или устаревшего осуществляется по заявлению владельца ТС или решению уполномоченного должностного лица регистрационного подразделения.

### **III. Порядок взаимодействия между Сторонами и заявителями при предоставлении государственной услуги**

32. Предоставление государственной услуги включает в себя последовательность действий сотрудников МФЦ и сотрудников регистрационного подразделения.

#### **Порядок и сроки осуществления действий сотрудником МФЦ при приеме документов от заявителя**

33. Устанавливает личность заявителя (проверяет тождественность лица заявителя с фотоизображением лица в представленном им документе, удостоверяющем его личность), проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а также срок действия документа.

При обращении с заявлением представителя владельца ТС дополнительно проверяет документы, подтверждающие соответствующие полномочия, в том числе, их соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, и срок действия документов.

34. Принимает документы, представленные заявителем и необходимые для предоставления государственной услуги, проверяет правильность их оформления в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка.

35. В случае выявления одного или нескольких оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги,

предусмотренных пунктами 14, 15 настоящего Порядка и пунктом 28 Административного регламента, информирует об этом заявителя, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

36. В случае отказа заявителя устранить выявленные недостатки, регистрирует в АИС МФЦ факт обращения заявителя и отказ в приеме документов, возвращает заявителю документы с указанием причины отказа в устной форме, а также путем проставления отметки в соответствующей графе заявления об отказе в приеме документов с подписью и указанием фамилии и инициалов сотрудника МФЦ, даты и времени отказа в принятии документов.

По запросу заявителя оформляет и вручает заявителю соответствующее уведомление с указанием оснований отказа в приеме документов (приложение № 2 к настоящему Порядку).

37. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов осуществляет прием документов.

38. При необходимости информирует заявителя о порядке предоставления государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги в МФЦ.

39. При необходимости и при наличии технической возможности сотрудник МФЦ заполняет форму заявления с использованием АИС МФЦ, распечатывает заявление и отдает на проверку и подпись заявителю.

40. При предоставлении заявления заявителем, сотрудник МФЦ удостоверяет факт надлежащего заполнения бланка заявления и представления необходимых документов путем проставления на заявлении своей подписи с указанием фамилии и инициалов, даты и времени приема заявления и документов, регистрирует заявление в АИС МФЦ с указанием даты представления заявления, ФИО заявителя и данных документа, удостоверяющего личность заявителя.

41. В предусмотренных Административным регламентом случаях, с учетом пункта 14 Порядка, при приеме документов изготавливает копии (ксeroкопии) предоставленных документов и заверяет их своей подписью.

При приеме документов сотрудник МФЦ не проводит экспертизу представленных документов.

42. По итогам первичного приема документов сотрудник МФЦ предлагает заявителю пройти в окно, где располагается сотрудник регистрационного подразделения с целью осуществления дальнейших административных процедур.

#### **Порядок передачи документов от МФЦ сотруднику регистрационного подразделения**

43. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, незамедлительно передает пакет документов сотруднику регистрационного подразделения.

Сотрудник регистрационного подразделения принимает пакет документов от



сотрудника МФЦ.

Дальнейшие административные процедуры по предоставлению государственной услуги осуществляются сотрудником регистрационного подразделения.

#### **Порядок осуществления регистрационных действий сотрудником регистрационного подразделения**

44. В рамках предоставления государственной услуги сотрудником регистрационного подразделения осуществляются регистрационные действия, предусмотренные частью 4 статьи 10 Федерального закона № 283-ФЗ и в соответствии с требованиями Правил государственной регистрации транспортных средств в регистрационных подразделениях Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 21.12.2019 № 1764 и Административного регламента.

45. По итогам предоставления государственной услуги сотрудник регистрационного подразделения предоставляет заявление, содержащее подписи заявителя, сотрудника МФЦ, отметки и подписи сотрудника регистрационного подразделения, сотруднику МФЦ.

46. Сотрудник МФЦ сканирует предоставленное заявление и прикрепляет в соответствующее дело заявителя, сформированное в АИС МФЦ, затем возвращает бумажный экземпляр заявления сотруднику регистрационного подразделения.

47. По истечении 30 дней с даты обращения заявителя, соответствующее дело в АИС МФЦ подлежит обезличиванию.

Государственное бюджетное  
учреждение Нижегородской области  
«Уполномоченный  
многофункциональный центр  
предоставления государственных и  
муниципальных услуг на территории  
Нижегородской области»

Главное управление Министерства  
внутренних дел Российской  
Федерации по Нижегородской области

Директор

Начальник ГУ МВД России по  
Нижегородской области

  
/ С. Р. Мусарская  
М.п.  


  
/ Ю. В. Арсентьев  
М.п.  


**Перечень МФЦ,  
в которых организуется предоставление  
государственных и муниципальных услуг**

Портал УМФЦ НО (<https://www.umfc-no.ru>),  
колл-центр 422–14-21, e-mail: [delo@umfc-no.ru](mailto:delo@umfc-no.ru)

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование МФЦ</b>	<b>Местонахождение МФЦ</b>
1.	Отделение ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» Советского района города Нижнего Новгорода	603106, Нижегородская обл., г. Нижний Новгород, пл. Советская, д. 5



## Уведомление об отказе в приеме документов в МФЦ

Форма

Кому \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество заявителя)  
\_\_\_\_\_  
Документ, удостоверяющий личность:  
\_\_\_\_\_  
Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Уведомление об отказе в приеме документов для предоставления услуги

ГБУ НО «УМФЦ» рассмотрев Ваше заявление, а также прилагающийся к нему пакет документов, информирует Вас о наличии следующих оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.1 части 4 статьи 16 Федерального закона № 210 и пунктом 32 Административного регламента предоставления государственной услуги, а именно:

1) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (не предъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

2) неподтверждение полномочий представителя владельца ТС;

3) невыполнение требований пункта 28 Административного регламента.

В соответствии с требованиями указанных нормативно-правовых актов в приеме Вашего заявления отказано.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, Вы имеете право повторно обратиться за предоставлением государственной услуги.

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(ФИО сотрудника ГБУ НО "УМФЦ")

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

М.П.