



**ПРОЕКТ**

Администрация Ленинградской области  
Управление Ленинградской области  
по государственному техническому надзору и контролю

## **Приказ**

### **Об утверждении порядка обеспечения сохранности и утилизации бланков свидетельств о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники и утилизации бланков паспортов самоходных машин и других видов техники**

В соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»,

#### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить порядок обеспечения сохранности и утилизации бланков свидетельств о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить порядок утилизации бланков паспортов самоходных машин и других видов техники согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2021 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

В.А. Гранев

**Порядок обеспечения сохранности и утилизации  
бланков свидетельств о государственной регистрации  
самоходной машины и других видов техники**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия обеспечения сохранности и утилизации бланков свидетельств о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники (далее – Бланки) в управлении Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю (далее – Управление).

1.2. Учет и инвентаризация хранящейся в Управлении Бланков проводится в порядке, установленном для других материальных ценностей и документов строгой отчетности приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01 декабря 2010 года № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

2. Обеспечение сохранности бланков свидетельств о государственной регистрации

2.1. Бланки свидетельств о государственной регистрации являются бланками строгой отчетности.

2.2. Работникам управления, указанным в пункте 2.2. настоящего приказа, начальником управления должны быть созданы условия, обеспечивающие сохранность бланков строгой отчетности.

2.3. При получении бланков строгой отчетности получатели обязаны проверить наличие всех экземпляров, их серии и номера и пригодность получаемых бланков строгой отчетности.

2.4. Бланки хранятся как документы строгой отчетности в сейфах, металлических шкафах или специальных помещениях, позволяющих обеспечить их сохранность.

3. Порядок утилизации бланков свидетельств о государственной регистрации

3.1. Утилизация бланков строгой отчетности, испорченных при заполнении и с истекшим сроком хранения, осуществляется на основании решения комиссии управления по уничтожению бланков строгой отчетности, в которую включаются представители структурных подразделений Управления и главный бухгалтер Управления.

3.2. На основании решения комиссии по уничтожению бланков строгой отчетности, бланки свидетельств о государственной регистрации

уничтожаются средствами и способами, исключающими возможность их дальнейшего использования (измельчение, сожжение, уничтожение специализированной организацией).

3.3. Факт фактической ликвидации оформляется соответствующим документом – актом об уничтожении.

## **Порядок утилизации бланков паспортов самоходных машин и других видов техники**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок утилизации бланков паспортов самоходных машин и других видов техники в управлении Ленинградской области по государственному техническому надзору и контролю (далее – Управление).

1.2. В соответствии с пунктом «в» пункта 2 решения Коллегии Евразийской экономической комиссии от 22.09.2015 № 122 «Об утверждении порядка функционирования систем электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники» (далее – Решение № 122) оформление паспортов самоходных машин и других видов техники в соответствии с единой формой паспорта самоходной машины и других видов техники и Порядком ее заполнения, утвержденными Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18.08.2015 № 100, допускается до 01 ноября 2021 года.

**2. Утилизация бланков паспортов самоходных машин и других видов техники**

2.1. Не использованные до 01 ноября 2021 года бланки паспортов самоходных машин и других видов техники (далее – Бланки) подлежат сдаче организациями-изготовителями в Управление до 30 ноября 2021 года.

2.2. Должностным лицам Управления обеспечить прием неиспользованных Бланков от организаций-изготовителей по акту приема-передачи.

2.3. Должностным лицам Управления до 30 ноября 2021 года предоставить Бланки в отдел бухгалтерского учета и хозяйственного обеспечения управления по акту приема-передачи для их дальнейшей утилизации.

2.4. Поступившие неиспользованные Бланки утилизируются, специально утвержденной комиссией в течение 10 рабочих дней, со дня поступления, средствами и способами, исключающими возможность их дальнейшего использования, о чем составляются соответствующие акты.