



**УПРАВЛЕНИЕ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ
СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

(Гостехнадзор Тамбовской области)

ПРИКАЗ

01.07.2016

г. Тамбов

№ 13

О внесении изменения в административный регламент предоставления государственной услуги «государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов управления приказываю:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги «государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)», утвержденный приказом управления по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники области от 29.05.2012 № 111 (в редакции от 29.04.2015) изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящий приказ на:

- официальном интернет-портале правовой информации (www.pravo.gov.ru);

- сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru);

- официальном сайте управления по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники области (Гостехнадзор области).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

А.С. Офицеров

УТВЕРЖДЕН

приказом управления по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники области от 01.07.2016 № 13

Административный регламент предоставления государственной услуги «государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдачу на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)» (далее – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) управления по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин Тамбовской области (далее — Гостехнадзор) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Заявителями являются все юридические лица Российской Федерации и иностранных государств независимо от организационно - правовых форм и форм собственности, физические лица, граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, являющиеся собственниками тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, либо лица, от имени собственников владеющие, пользующиеся или распоряжающиеся на законных основаниях этими машинами (далее — заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется сотрудниками Гостехнадзора, расположенными в городах, районах области.

Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефонах для справок) специалистов Гостехнадзора в городах и районах области приводятся в приложении № 1 к административному регламенту и размещаются:

на Интернет-сайте Гостехнадзора (gtn.tmbreg.ru);

на информационных стендах в управлении;

на «Портале государственных и муниципальных услуг Тамбовской области» (далее - Портал государственных услуг).

Консультацию или иную информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить:

лично - непосредственно в Гостехнадзоре по адресу: 392000, г. Тамбов, ул. Советская, д.106А, кабинет 336, 338, или по адресам указанным в приложении № 1 к административному регламенту;

по телефонам - 78-26-95, 78-26-97 или телефонам указанным в приложении № 1 к административному регламенту;

по адресу электронной почты gtn@agro.tambov.gov.ru.

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т. д.), размещения на информационных стендах, в электронном реестре государственных услуг области.

Вышеуказанная информация размещаются:

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет);

на Интернет-сайте Ростехнадзора (gtn.tmbreg.ru);

в публикациях в средствах массовой информации;

издания информационных материалов (брошюры, буклеты и т. д.);

на информационных стендах;

на «Портале государственных услуг».

Сведения о ходе предоставления государственной услуги можно получить:

лично – при обращении по адресам указанным в приложении № 1 к административному регламенту.

по телефонам указанным в приложении № 1 к административному регламенту.

Сведения о режиме работы Ростехнадзора размещаются на вывесках при входе в здание, в котором располагается управление;

на информационных стендах в Ростехнадзоре.

Специалисты Ростехнадзора осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком: понедельник, четверг с 8-30 до 17-30, перерыв на обед с 12-30 до 13-30.

При необходимости в соответствии с приказом начальника Ростехнадзора, суббота может быть объявлена приемным днем, а также могут быть назначены дополнительные часы для приема граждан.

Время предоставления перерыва для отдыха и питания специалистов устанавливается правилами служебного распорядка управления.

В целях обеспечения доступности услуги для инвалидов организована предварительная запись заинтересованных лиц, позволяющая обеспечить помощь проводников и профессиональных сурдопереводчиков в рамках предоставления услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Государственная услуга «государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдачу на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)».

В настоящем административном регламенте под тракторами, самоходными дорожно-строительными и иными машинами понимаются машины с рабочим объёмом двигателя внутреннего сгорания более 50 куб. см. или максимальной мощностью электродвигателя более 4 кВт и прицепы к ним, имеющие максимальную конструктивную скорость 50 км/ч и менее, а также не предназначенные для движения по автомобильным дорогам общего пользования.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Предоставление государственной услуги осуществляется управлением по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники области.

В процессе предоставления государственной услуги Гостехнадзор взаимодействует с Управлением Федерального казначейства Тамбовской области (далее – УФК области).

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный администрацией области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатами предоставления государственной услуги являются:

государственная регистрация машин, проведение необходимых действий и выдача предусмотренных для данного регистрационного действия документов и (или) государственных регистрационных знаков; государственная регистрация тракторов, дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;

изменение регистрационных данных тракторов, дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;

снятие с регистрационного учета тракторов, дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;

выдача свидетельства на высвободившийся номерной агрегат;

выдача (замена, продление) государственного регистрационного знака «Транзит»;

выдача (замена) свидетельства о регистрации машины, паспорта самоходной машины, государственного регистрационного знака взамен украденных (утраченных) или не пригодных для пользования;

временная регистрация по месту пребывания зарегистрированных в органах Гостехнадзора тракторов, дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;

мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги.

Общий срок предоставления государственной услуги составляет пятнадцать рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении государственной услуги (далее - заявление).

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3604);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации), 2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Собрание законодательства Российской Федерации), 1995, № 50, ст. 4873);

Федеральным законом от 25.04.2002г. № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств» (Собрании законодательства Российской Федерации, 2002 г. № 18 ,ст. 1720);

постановлением Правительства РФ от 12.08.1994 № 938 «О государственной регистрации автотранспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 22.08.1994, № 17, ст. 1999);

постановлением Совета Министров – Правительства от 13.12.1993 № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации; (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации от 20.12.1993 № 51, ст. 4943);

Правилами государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации (Гостехнадзора) (далее - Правила регистрации). Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.01.1995, регистрационный № 785 («Российские вести» от 04.05.1995, № 81);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.1995 № 460 «О введении паспортов на самоходные машины и другие виды техники в Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 06.02.2016 № 81 «Об утилизационном сборе в отношении самоходных машин и (или) прицепов к ним и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

Решение Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18.08.2015 № 100 «О паспорте самоходной машины и других видов техники»;

постановлением главы администрации Тамбовской области от 29.08.2014 № 83 «Об утверждении положения об управлении по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Тамбовской области (Гостехнадзор Тамбовской области);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и порядок их представления.

2.6.1. Для государственной регистрации тракторов, дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним заявители представляют следующие документы:

а) в случае приобретения техники ранее стоящей на учете физическим лицом у физического лица:

заявление по установленной форме согласно приложению № 2 к административному регламенту (далее – заявление);

документ, удостоверяющий личность;

паспорт самоходной машины с отметкой о снятии с учета и внесенным новым собственником;

свидетельство о регистрации машины с отметкой о снятии с учета по месту прежней регистрации;

договор купли-продажи;

документ, подтверждающий выполнение обязанности по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств, в случаях, когда обязанность по страхованию гражданской ответственности установлена действующим законодательством

б) в случае приобретения техники ранее стоящей на учете физическим (юридическим) лицом у юридического лица:

заявление;

документ, удостоверяющий личность;

паспорт самоходной машины с отметкой о снятии с учета и внесенным новым собственником;

свидетельство о регистрации машины с отметкой о снятии с учета по месту прежней регистрации;

договор купли-продажи;

акт приемки - передачи основных средств (форма ОС-1);

квитанция к приходному кассовому ордеру (форма КО-1) или банковский платежный документ об оплате за технику;

выписка из учредительного документа (прежнего владельца), подтверждающая право, или совместное право, или его право как соответствующего органа управления распоряжаться машиной и вытекающее из этого решение и разрешение об отчуждении (продаже, передаче);

в) в случае регистрации машин, проданных комиссионерами (предприятиями, организациями, учреждениями комиссионной торговли и гражданами - предпринимателями):

заявление;

документ, удостоверяющий личность;

паспорт самоходной машины;

договор купли-продажи;

государственный регистрационный знак «Транзит» (если выдавался при продаже);

документ, подтверждающий выполнение обязанности по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств, в случаях, когда обязанность по страхованию гражданской ответственности установлена действующим законодательством;

г) в случае получения (приобретения) машины из Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации:

документ, удостоверяющий личность;

заявление;

сводный акт (выданный воинской частью (формированием));

документ, подтверждающий выполнение обязанности по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств, в случаях, когда обязанность по страхованию гражданской ответственности установлена действующим законодательством

д) в случае если машина, изготовленная в порядке индивидуального творчества, или отремонтирована с изменением конструкции, или является собранной копией серийно выпускаемой машины:

заявление;

документ, удостоверяющий личность;

договор купли-продажи на номерные агрегаты;

документ, подтверждающий выполнение обязанности по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств, в случаях, когда обязанность по страхованию гражданской ответственности установлена действующим законодательством;

е) в случае если переход права собственности оформлен нотариально:

заявление;

документ, удостоверяющий личность;

паспорт самоходной машины с отметкой о снятии с учета и внесенным новым собственником;

свидетельство о регистрации машины с отметкой о снятии с учета по месту прежней регистрации;

нотариально удостоверенный документ, подтверждающий правомерность получения (приобретения) техники;

документ, подтверждающий выполнение обязанности по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств, в случаях, когда обязанность по страхованию гражданской ответственности установлена действующим законодательством

ж) в случае если право собственности установлено судебным решением:

заявление;

документ, удостоверяющий личность;

паспорт самоходной машины с отметкой о снятии с учета и внесенным новым собственником;

свидетельство о регистрации машины с отметкой о снятии с учета по месту прежней регистрации;

судебный документ (решение суда);

документ, подтверждающий выполнение обязанности по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств, в случаях, когда обязанность по страхованию гражданской ответственности установлена действующим законодательством

2.6.2. в случае внесения изменений в регистрационные документы заявители представляют следующие документы:

заявление;

документ, удостоверяющий личность;

свидетельство о регистрации машины;

паспорт самоходной машины.

Для внесения изменений в связи с заменой номерного агрегата зарегистрированных машин представляются документы послужившие основанием для приобретения номерного агрегата.

Для агрегатов, бывших в употреблении владелец (собственник) машины представляет свидетельство на высвободившийся номерной агрегат.

2.6.3. при снятии с регистрационного учета тракторов, дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним заявители представляют следующие документы:

заявление;

документ, удостоверяющий личность;

свидетельство о регистрации машины;

паспорт самоходной машины;

государственный регистрационный знак.

При снятии с регистрационного учета машин для списания (утилизации) юридическое лицо обязано предоставить акт на списание или документ послуживший основанием для списания.

2.6.4. при выдаче свидетельства на высвободившийся номерной агрегат заявители представляют следующие документы:

заявление;

документ, удостоверяющий личность;

свидетельство о регистрации машины;

паспорт самоходной машины;

государственный регистрационный знак.

2.6.5. при выдаче (замене) свидетельства о регистрации машины, паспорта самоходной машины, государственного регистрационного знака взамен украденных (утраченных) или не пригодных для пользования заявители представляют следующие документы:

заявление;

документ, удостоверяющий личность;

свидетельство о регистрации машины;

паспорт самоходной машины;

государственный регистрационный знак

объяснение по факту утраты регистрационного документа (паспорта самоходной машины, государственного регистрационного знака).

2.6.6. при временной регистрации по месту пребывания зарегистрированных в органах Гостехнадзора тракторов, дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним заявители представляют следующие документы:

- заявление;
- документ, удостоверяющий личность;
- свидетельство о регистрации машины

2.6.7 при временном допуске к движению машин, не зарегистрированных в установленном порядке:

- заявление;
- документ, удостоверяющий личность;
- свидетельство о регистрации машины.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе и которые подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия:

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

документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, за предоставление государственной услуги может получаться по каналам межведомственного взаимодействия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Тамбовской области. Заявитель вправе представлять указанные документы по собственной инициативе.

2.8. Гостехнадзор не вправе требовать от Заявителя:

- предоставление документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются предоставление заявителем документов, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также исполненные карандашом.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной

услуги.

В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях:
отсутствия обязательных документов предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента;

несоответствия данных указанных в документах предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента;

несоответствия данных указанных в регистрационных документах и документах на право собственности с данными машины (номеров узлов и агрегатов);

наличия ограничения правоохранительных, налоговых и других органов, судебных приставов на выполнение регистрационных действий с машиной.

наличия решения (определения, постановления) суда или иного уполномоченного органа о наложении ареста на машину или запрета совершать с таким имуществом определенные действия.

2.11. Оплата за предоставление государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется за плату.

Размеры и порядок взимания государственной пошлины установлены статьей 333.33 главы 25.3. Налогового кодекса Российской Федерации.

Размеры государственной пошлины относящейся к компетенции органов гостехнадзора:

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

с выдачей государственных регистрационных знаков на мототранспортные средства, прицепы, тракторы, самоходные дорожно-строительные и иные самоходные машины, в том числе взамен утраченных или пришедших в негодность, - 1 500 рублей;

с выдачей паспорта транспортного средства, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, - 800 рублей;

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

за временную регистрацию ранее зарегистрированных транспортных средств по месту их пребывания - 350 рублей;

за внесение изменений в выданный ранее паспорт транспортного средства - 350 рублей;

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

изготавливаемых из расходных материалов на металлической основе, на мототранспортные средства, прицепы, тракторы, самоходные дорожно-строительные и иные самоходные машины - 800 рублей;

изготавливаемых из расходных материалов на бумажной основе, - 200 рублей;

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

Государственная пошлина уплачивается по следующим реквизитам:

ПОЛУЧАТЕЛЬ: УФК по Тамбовской области (Гостехнадзор Тамбовской области), ИНН: 6831020310, КПП: 682901001, Р/С: 40101810000000010005,

БАНК: отделение Тамбов г. Тамбов, КБК: 02510807142011000110, БИК: 046850001, ОКТМО 68701000.

2.12. Сроки ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Время ожидания в очереди на прием к специалисту Гостехнадзора или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов при получении государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Выдача документов производится в порядке очереди.

Время продолжительности приема у специалиста Гостехнадзора при предоставлении государственной услуги не должно превышать 20 минут на одну машину.

Время продолжительности приема у должностного лица при выдаче документов не должно превышать 5 минут на одну машину.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 1 рабочий день.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с утвержденными Едиными (стандартизованными) требованиями к предоставлению государственных услуг в области, утвержденными постановлением администрации Тамбовской области от 09.04.2007 № 363.

2.14.1. Требования к парковочным местам.

Прилегающая территория к зданию, в котором располагается сотрудник Гостехнадзора, должна быть оборудована местами для парковки автотранспортных средств и специальной техники, в том числе места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ автотранспорта получателей государственной услуги к парковочным местам и стоянка являются бесплатными.

2.14.2. Требования к оформлению входа в здание.

Вход в помещение рекомендуется оборудовать пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников. При отсутствии возможности оборудовать здание и помещение (место предоставления государственной услуги) вышеперечисленным требованиям, приём граждан, являющихся инвалидами, предоставление государственной услуги осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме при наличии возможности такого предоставления.

Вход в здания должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о Ростехнадзоре:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.14.3. Требования к размещению и оформлению помещений.

Помещение, в котором располагается специалист Ростехнадзора, как правило, размещается на нижнем этаже здания.

Прием заявителей рекомендуется осуществлять в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (присутственных местах).

Помещение Ростехнадзора должны включать места для ожидания, информирования и приема получателей государственной услуги.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема документов и т. д.).

Помещение Ростехнадзора должно соответствовать государственным санитарно-эпидемиологическим нормативам.

Помещение Ростехнадзора рекомендуется оборудовать системой кондиционирования воздуха либо вентилятором.

В Помещении Ростехнадзора:

должен быть туалет со свободным доступом к нему в рабочее время, в том числе, предназначенный для инвалидов;

в период с октября по май должен работать гардероб либо размещаться специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

2.14.4. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов должны быть оборудованы сидячими местами для посетителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 4 мест на каждое должностное лицо, ведущее прием документов.

Места для подготовки требуемых документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений, ручками и бумагой.

Для создания комфортных условий ожидания на специальных столах могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам получения услуги.

Места ожидания рекомендуется оборудовать "электронной системой управления очередью".

2.14.5. Требования к местам для информирования заявителей.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе, инвалидов-колясочников.

2.14.6. Требования к местам приема заявителей.

В помещении Гостехнадзора организуются помещения для приема заявителей "зального" типа, при этом части помещения отделяются перегородками в виде окон (кабинетов). При отсутствии такой возможности, помещение для непосредственного взаимодействия сотрудников с заявителями может быть организовано в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием сотрудника.

Количество одновременно работающих окон (кабинетов) должно обеспечивать выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди.

Окна (кабинеты) приема заявителей услуги должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера окна (кабинета);

фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, осуществляющего прием;

времени перерыва на обед, технического перерыва.

Рабочее место сотрудника должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

Сотрудники, осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

Место для приема заявителей должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и размещения документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях, одним сотрудником одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

2.14.7. При обращении инвалида за получением государственной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью специалиста органа, предоставляющего государственные услуги, ответственного за работу с инвалидами;

содействие инвалидам при входе в орган, предоставляющий государственные услуги, и выходе из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в органе, предоставляющем государственные услуги;

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

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информа-

ции, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

доступ к помещению, в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью специалиста органа, предоставляющего государственные услуги, ответственного за работу с инвалидами;

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

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.15.1. Основными показателями доступности услуги являются:

время ожидания при получении услуги;

время получения услуги;

достоверность информации об услуге;

простота и ясность изложения информационных документов;

2.15.2. Основными показателями качества услуги являются:

соблюдение срока предоставления услуги;

количество поступивших и рассмотренных жалоб;

культура обслуживания;

возможность получения информации о ходе получения услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.16. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Заявитель имеет возможность ознакомления с порядком предоставления государственной услуги через информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Тамбовской области (в том числе с образцами заявления и документов) <http://pgu.tambov.gov.ru/web/guest/main>.

Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Последовательность действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги представлена блок-схемой в приложении № 3 к административному регламенту.

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

государственная регистрация тракторов, дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;

изменение регистрационных данных тракторов, дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;

снятие с регистрационного учета тракторов, дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;

выдача свидетельства на высвободившийся номерной агрегат;

выдача (замена) свидетельства о регистрации машины, паспорта самоходной машины, государственного регистрационного знака взамен украденных (утраченных) или не пригодных для пользования;

временная регистрация по месту пребывания зарегистрированных в органах Гостехнадзора тракторов, дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;

временный допуск к движению машин, не зарегистрированных в установленном порядке.

3.3. Государственная регистрация тракторов, дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним (далее – регистрация машин).

Основанием для начала административной процедуры является непосредственное обращение заявителя в Гостехнадзор по месту регистрации владельца машины с заявлением.

Заявитель может ознакомиться с бланком заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://pgu.tambov.gov.ru/web/guest/>). Бланк заявления также доступен на официальном сайте Гостехнадзора (gtn.tmbreg.ru).

К заявлению прилагаются документы, установленные пунктами 2.6.1, 2.7 административного регламента.

В случае непредставления заявителем, документа указанного в пункте 2.7 административного регламента специалист, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса формирует и направляет межведомственные запросы:

в федеральную налоговую службу (ФНС России) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в управление федерального казначейства области (Казначейство России) о предоставлении сведений об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Срок подготовки и направления межведомственного запроса о предоставлении документов и информации с даты регистрации заявления в Гостехнадзоре составляет 5 рабочих дней.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющий документ или информацию.

Результатом является получение документов или информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

После приема документов специалист Гостехнадзора области проверяет соответствие представленных документов перечню и требованиям к оформлению, указанным в пункте 2.6.1 административного регламента.

Специалист Гостехнадзора при приеме документов проверяет соблюдение сроков, в течение которых владелец должен зарегистрировать машину. В случае нарушения сроков регистрации специалист Гостехнадзора принимает решение о привлечении нарушителя к административной ответственности в соответствии со статьей 19.22. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Специалист Гостехнадзора области, ответственный за предоставление государственной услуги назначает дату и время проведения осмотра машины с целью проверки данных указанных в регистрационных документах и документах на право собственности с данными машины (номеров узлов и агрегатов).

Дата проведения осмотра не должна превышать пяти рабочих дней со дня приема документов.

В назначенное время специалист Гостехнадзора осматривает машину по месту её нахождения. В процессе осмотра машины специалист Гостехнадзора осуществляет контроль за подлинностью номеров агрегатов и государственных регистрационных знаков (выявление скрытых, поддельных или измененных) и их соответствием данным, указанным в документах, удостоверяющих право собственности на машину, номерной агрегат, регистрационных документах и (или) паспорте самоходной машины.

Результаты осмотра машины специалист Гостехнадзора заносит в акт государственного технического осмотра машины, который подписывается им с указанием имени, отчества, фамилии, даты и заверяется печатью. Срок действия результатов осмотра составляет 20 суток с момента осмотра.

После оформления акта осмотра специалист Гостехнадзора принимает решение о регистрации машины с отметкой в заявлении о принятом решении.

Специалист Гостехнадзора при регистрации машины:

проверяет принятые документы по специализированному учету на предмет выявления похищенных машин, утраченной, похищенной, выбракованной специальной печатной продукции;

вносит данные о принятых документах, данные о машине и владельце машины, выдаваемых регистрационных документах, государственном регистрационном знаке в автоматизированную базу данных зарегистрированной техники;

распечатывает свидетельство о регистрации машины с указанием в нем присвоенного государственного регистрационного знака и делает отметку в паспорте самоходной машины о произведенной регистрации (записи в свидетельствах о регистрации машины, паспортах самоходных машин производятся с использованием печатающих устройств или специальными чернилами);

заполняет заявление в части принятого решения;

вносит данные о принятых документах, данные о машине и владельце машины, выдаваемых регистрационных документах, государственном регистрационном знаке в реестр государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;

проверяет и подписывает регистрационные документы, заверяет их печатью, ламинирует свидетельство о регистрации машины.

выдает владельцу машины под роспись свидетельство о регистрации машины, паспорт самоходной машины и государственный регистрационный знак;

подшивает материал послуживший основанием для регистрации машины в дело.

3.4. Изменение регистрационных данных тракторов, дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним.

Изменение регистрационных данных производится в следующих случаях:

изменения наименования (ф.и.о.) собственника (владельца) машины;

изменения места жительства (юридического адреса) собственника (владельца);

замены номерных агрегатов зарегистрированных машин.

Основанием для начала административной процедуры является непосредственное обращение заявителя в Гостехнадзор по месту регистрации машины с заявлением, содержащим основанием для изменения регистрационных данных, а также документами указанными в пунктах 2.6.2, 2.7 административного регламента.

Заявитель может ознакомиться с бланком заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://pgu.tambov.gov.ru/web/guest/>). Бланк заявления также доступен на официальном сайте Гостехнадзора (gtn.tmbreg.ru).

В случае непредставления заявителем, документа об оплате государственной пошлины специалист, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса формирует и направляет межведомственные запросы:

в федеральную налоговую службу (ФНС России) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в управление федерального казначейства области (Казначейство России) о предоставлении сведений об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Срок подготовки и направления межведомственного запроса о предоставлении документов и информации с даты регистрации заявления в Гостехнадзоре составляет 5 рабочих дней.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать пять рабочих

дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющий документ или информацию.

Результатом является получение документов или информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

При изменении наименования (ф.и.о.) собственника (владельца) машины, смене адреса или места регистрации в паспорт самоходной машины специалист Гостехнадзора вносит соответствующую запись о данном изменении, свидетельство о регистрации машины заменяет на новое.

В случае замены кабины, рамы, двигателя, коробки передач, основного ведущего моста (мостов) год выпуска машины не изменяется. Все сведения об измененных номерах агрегатов и дате изменения специалист Гостехнадзора, указывает в паспорте самоходной машины, а свидетельство о регистрации машины заменяет на новое.

Все внесенные записи специалист Гостехнадзора заверяет своей подписью и печатью.

Специалист Гостехнадзора выдает заявителю под роспись свидетельство о регистрации машины и паспорт самоходной машины.

3.5. Снятие с регистрационного учета тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним.

Снятие с регистрационного учета тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним осуществляется в следующих случаях:

изменения места регистрации (юридического адреса) лиц, за которыми они зарегистрированы, если новое место регистрации (юридический адрес) находится на территории, закрепленной за другим специалистом Гостехнадзора;

прекращение права собственности на машины;

списания (утилизации) машин;

вывоза машин за пределы Российской Федерации, за исключением случаев временного вывоза тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним.

Основанием для начала административной процедуры является непосредственное обращение заявителя в Гостехнадзор по месту регистрации машины с документами указанными в пункте 2.6.3 административного регламента.

В случае получения государственного регистрационного знака «Транзит» необходимо предоставить документ указанный в пункте 2.7 административного регламента.

Заявитель может ознакомиться с бланком заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://pgu.tambov.gov.ru/web/guest/>). Бланк заявления также доступен на официальном сайте Гостехнадзора (gtn.tmbreg.ru).

В случае непредставления заявителем, документа указанного в пункте 2.7 административного регламента специалист Гостехнадзора формирует и направляет межведомственные запросы:

в федеральную налоговую службу (ФНС России) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в управление федерального казначейства области (Казначейство России) о предоставлении сведений об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Срок подготовки и направления межведомственного запроса о предоставлении документов и информации с даты регистрации заявления в Гостехнадзоре составляет 5 рабочих дней.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющий документ или информацию.

Результатом является получение документов или информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист Гостехнадзора при снятии с учета машины:

проверяет принятые документы по специализированному учету на предмет выявления похищенных машин, утраченной, похищенной, выбракованной специальной печатной продукции;

снимает с учета машину в автоматизированной базе данных зарегистрированной техники;

делает отметку о снятии с учета в свидетельстве о регистрации машины и в паспорте самоходной машины (записи в свидетельствах о регистрации машины, паспортах самоходных машин производятся с использованием печатающих устройств или специальными чернилами);

заполняет заявление в части принятого решения;

вносит данные о снятии с учета машины в реестр государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;

выдает владельцу машины под роспись свидетельство о регистрации машины с отметкой о снятии с учета, паспорт самоходной машины с отметкой о снятии с учета;

подшивает материал послуживший основанием для снятия с учета машины.

При снятии с учета машины в связи со списанием (утилизацией) свидетельство о регистрации машины с отметкой о снятии с учета и паспорт самоходной машины с отметкой о снятии с учета изымаются.

По желанию владельца (собственника) машины при снятии с учета для реализации машины ему выдается государственный регистрационный знак «Транзит».

В случае отсутствия государственного регистрационного знака заявитель излагает в письменной форме причину его отсутствия.

Государственный регистрационный знак не сдается при снятии с учета машины в связи с изменением места регистрации или юридического адреса лица, за которым она зарегистрирована, в пределах субъекта Российской Федерации.

3.6. Выдача свидетельства на высвободившийся номерной агрегат.

Выдача свидетельства на высвободившийся номерной агрегат осуществляется в следующих случаях:

изменения регистрационных данных, связанных с заменой соответствующих номерных агрегатов;
списания (утилизации) машины.

Основанием для начала административной процедуры является непосредственное обращение заявителя в Гостехнадзор по месту регистрации машины с документами указанными в пунктах 2.6.4, 2.7 административного регламента.

Заявитель может ознакомиться с бланком заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://pgu.tambov.gov.ru/web/guest/>). Бланк заявления также доступен на официальном сайте Гостехнадзора (gtn.tmbreg.ru).

В случае непредставления заявителем, документа об оплате государственной пошлины специалист Гостехнадзора формирует и направляет межведомственный запрос в управление федерального казначейства области о предоставлении сведений об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Срок подготовки и направления межведомственного запроса о предоставлении документов и информации с даты регистрации заявления в Гостехнадзоре составляет 5 рабочих дней.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющий документ или информацию.

Результатом является получение документов или информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

При выдаче свидетельства на высвободившийся номерной агрегат в связи с заменой номерных агрегатов специалист Гостехнадзора проверяет документы на соответствие положениям действующего законодательства и настоящего регламента, и принимает решение о выдаче свидетельства на высвободившийся номерной агрегат с отметкой в заявлении о принятом решении.

Специалист Гостехнадзора при выдаче свидетельства на высвободившийся номерной агрегат машины:

проверяет принятые документы по специализированному учету на предмет выявления похищенных машин, утраченной, похищенной, выбракованной специальной печатной продукции;

изменяет данные о машине в автоматизированной базе данных зарегистрированной техники;

делает отметку об изменении номерного агрегата в паспорте самоходной машины (записи в свидетельствах о регистрации машины, паспортах самоходных машин производятся с использованием печатающих устройств или специальными чернилами);

выдает новое свидетельство о регистрации машины с внесенным изменением номерного агрегата;

заполняет заявление в части принятого решения;

вносит данные об изменении данных машины в реестр государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;

выдает владельцу машины под роспись свидетельство о регистрации машины, паспорт самоходной машины с отметкой о внесении изменений в регистрационные данные, свидетельство на высвободившийся номерной агрегат;

подшивает материал послуживший основанием для выдачи свидетельства на высвободившийся номерной агрегат.

3.7. Выдача (замена) свидетельства о регистрации машины, паспорта самоходной машины, государственного регистрационного знака взамен утраченных или пришедших в негодность.

Основанием для начала административной процедуры является непосредственное обращение заявителя в Гостехнадзор по месту регистрации машины с документами указанными в пунктах 2.6.5, 2.7 административного регламента.

Заявитель может ознакомиться с бланком заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://pgu.tambov.gov.ru/web/guest/>). Бланк заявления также доступен на официальном сайте Гостехнадзора (gtn.tmbreg.ru).

В случае непредставления заявителем, документа об оплате государственной пошлины специалист Гостехнадзора формирует и направляет межведомственный запрос в управление федерального казначейства области о предоставлении сведений об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Срок подготовки и направления межведомственного запроса о предоставлении документов и информации с даты регистрации заявления в Гостехнадзоре составляет 5 рабочих дней.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющий документ или информацию.

Результатом является получение документов или информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

При выдаче (замене) свидетельства о регистрации машины, паспорта самоходной машины, государственного регистрационного знака взамен утраченного или пришедшего в негодность специалист Гостехнадзора:

проверяет принятые документы по специализированному учету на предмет выявления похищенных машин, утраченной, похищенной, выбракованной специальной печатной продукции;

вносит данные о машине в автоматизированную базу данных зарегистрированной техники;

выдает новое свидетельство о регистрации машины (паспорт самоходной машины, государственный регистрационный знак);

заполняет заявление в части принятого решения;

вносит данные в реестр государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;

выдает владельцу машины под роспись свидетельство о регистрации машины, паспорт самоходной машины;

подшивает материал послуживший основанием для выдачи свидетельства о регистрации (паспорта самоходной машины, государственного регистрационного знака).

Дубликат паспорта самоходной машины снятой с учета машины в связи с изменением места жительства собственника, прекращением права собственности на машину (при регистрации такой машины за другим лицом) выдает специалист Гостехнадзора по месту регистрации машины после подтверждений регистрационных данных с прежнего места регистрации машины, исполнение которых обязательно в течение 5 суток со дня получения запроса. Владелец выдается свидетельство о регистрации машины на срок, необходимый для получения соответствующего подтверждения.

3.8. Временная регистрация по месту пребывания зарегистрированных в органах Гостехнадзора машин.

Основанием для начала административной процедуры является непосредственное обращение заявителя в Гостехнадзор по месту пребывания машин, зарегистрированных в органах Гостехнадзора с документами, указанными в пунктах 2.6.6, 2.7 административного регламента.

Заявитель может ознакомиться с бланком заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://pgu.tambov.gov.ru/web/guest/>). Бланк заявления также доступен на официальном сайте Гостехнадзора (gtn.tmbreg.ru).

В случае непредставления заявителем, документа об оплате государственной пошлины специалист Гостехнадзора формирует и направляет межведомственный запрос в управление федерального казначейства области о предоставлении сведений об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Срок подготовки и направления межведомственного запроса о предоставлении документов и информации с даты регистрации заявления в Гостехнадзоре составляет 5 рабочих дней.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющий документ или информацию.

Результатом является получение документов или информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист Гостехнадзора при временной регистрации:

проверяет принятые документы по специализированному учету на предмет выявления похищенных машин, утраченной, похищенной, выбракованной специальной печатной продукции;

вносит данные о машине в автоматизированную базу данных зарегистрированной техники;

заполняет заявление в части принятого решения;

вносит данные в реестр временной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним;

подшивает материал послуживший основанием для временной регистрации.

Временная регистрация места пребывания машин продлевается после прохождения очередного государственного технического осмотра при представлении заявителем заявления и свидетельства (допуска на эксплуатацию) о прохождении технического осмотра.

3.9. Временный допуск к движению машин, не зарегистрированных в установленном порядке.

Основанием для начала административной процедуры является непосредственное обращение заявителя в Гостехнадзор, в случае возникновения обстоятельств, не позволяющих осуществить обязательную регистрацию в установленный законом срок, с документами, указанными в пунктах 2.6.7, 2.7 административного регламента.

Заявитель может ознакомиться с бланком заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://pgu.tambov.gov.ru/web/guest/>). Бланк заявления также доступен на официальном сайте Гостехнадзора (gtn.tmbreg.ru).

В случае непредставления заявителем, документа об оплате государственной пошлины специалист Гостехнадзора формирует и направляет межведомственный запрос в управление федерального казначейства области о предоставлении сведений об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Срок подготовки и направления межведомственного запроса о предоставлении документов и информации с даты регистрации заявления в Гостехнадзоре составляет 1 рабочий день.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющий документ или информацию.

Результатом является получение документов или информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист Гостехнадзора при временном допуске к движению машин, не зарегистрированных в установленном порядке:

проверяет принятые документы по специализированному учету на предмет выявления похищенных машин, утраченной, похищенной, выбракованной специальной печатной продукции;

заполняет заявление в части принятого решения;

заполняет и выдает государственный регистрационный знак «Транзит»;

в документе, подтверждающем право собственности на машину, или в паспорте машины делает отметку с указанием серии, номера, даты выдачи и срока действия государственного регистрационного знака «Транзит»;

подшивает материал послуживший основанием для временного допуска к движению машины, не зарегистрированной в установленном порядке.

При наличии уважительных причин заявитель вправе обратиться в Гостехнадзор по месту регистрации машины или по месту её нахождения с заявлением о продлении (замене) государственного регистрационного знака «Транзит».

Государственный регистрационный знак «Транзит» выдается на срок от 5 до 20 суток.

Срок исполнения административной процедуры составляет шесть рабочих дней.

3.10. Отказ в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является выявление одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанного в пункте 2.10 административного регламента.

Срок принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги составляет один рабочий день.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги специалист Гостехнадзора готовит мотивированный отказ и направляет его заявителю.

Об отказе в предоставлении государственной услуги Гостехнадзор обязан в течение пяти рабочих дней сообщить в письменной форме заявителю с указанием причин отказа.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется начальником Гостехнадзора или его заместителем и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами Гостехнадзора положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Тамбовской области.

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Периодичность проверок устанавливается не реже чем один раз в год.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тамбовской области.

4.4. Должностные лица Гостехнадзора несут ответственность за действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.5 Контроль за исполнением государственной услуги может осуществляться со стороны юридических лиц и граждан, их объединений и организаций путем направления в Управление:

предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами Управления государственной услуги;

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатков в работе Управления, их должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами Управления прав, свобод, или законных интересов граждан.

5. Досудебный порядок (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц и государственных гражданских служащих

5.1. Заявитель (либо его законный представитель) может обжаловать принятые (осуществлённые) в ходе предоставления государственной услуги действия (бездействие) и решения в досудебном (внесудебном) порядке и судебном порядке.

Положения настоящего административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования может быть жалоба.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

Жалоба на сотрудника подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме руководителю Гостехнадзора. Жалобы на решения, принятые руководителем управления подаются главе администрации Тамбовской области.

Жалоба на сотрудника может быть направлена по почте, с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта

Гостехнадзора, регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя начальником управления.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в Гостехнадзор, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Гостехнадзора, должностного лица Гостехнадзора, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы Гостехнадзор принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Гостехнадзором опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры, и в органы, уполномоченные составлять протокол об административном

правонарушении в соответствии с Законом области от 29.10.2003 № 155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

5.4. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления государственной услуги «государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдачу на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)»

СВЕДЕНИЯ

о местонахождении, номерах телефонов специалистов Ростехнадзора в городах и районах Тамбовской области предоставляющих государственную услугу «государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдачу на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)»

№п /п	Местонахождение специалиста	Закрепленная территория	Код, рабочий телефон
1	ул. Первомайская, д.11, с. Бондари	Бондарский район	(47531) 3-28-48
2	ул. Советская, д.23, с. 2-я Гавриловка	Гавриловский район	(47551) 3-26-15
3	ул. Первомайская, д.123, г. Жердевка	г. Жердевка и Жердевский район	(47535) 5-29-10
4	ул. Советская, д.8, р.п. Знаменка	Знаменский район и город Котовск	(47552) 2-50-66
5	ул. Советская, д.28, р.п. Инжавино	Инжавинский район	(47553) 2-45-40
6	ул. Советская, д.25, г. Кирсанов	г. Кирсанов и Кирсановский район	(47537) 3-54-42
7	ул. Филиппова, д.72, г. Мичуринск	г. Мичуринск и Мичуринский район	(47545) 5-18-95
8	ул. Коммунальная, д.46, р.п.Мордово,	Мордовский район	(47542) 3-11-24
9	ул. Логикова, д.85, г. Моршанск	г. Моршанск и Моршанский район	(47533) 4-54-58
10	ул. Советская, д.17-а, р.п. Мучкап	Мучкапский район	(47546) 3-11-98
11	пл. Ленина, д.2, р.п. Дмитриевка	Никифоровский район	(47536) 3-03-39
12	пл. Ленина, д.1, р.п. Первомайский	Первомайский район	(47558) 4-47-44
13	пл. Ленина, д.8-а, с. Петровское	Петровский район	(47544) 2-00-52
14	ул. Красная, д.23, с. Пичаево	Пичаевский район	(47554) 2-74-22
15	ул Кронштадтская, д.2, г. Рассказово	г. Рассказово и Рассказовский район	(47531) 3-28-48
16	ул. ЦМР, д.5, р.п. Ржакса	Ржаксинский район	(47555) 2-54-51
17	ул. Олимпийская, д.2, п. Сатинка	Сампурский район	(47556) 2-28-02
18	ул. Котовского, д.5, р.п. Сосновка	Сосновский район	(47532) 2-30-93
19	ул. Кооперативная, д.3, с. Староюрьево	Староюрьевский район	(47543) 4-10-99
20	ул. Придорожная, д.1А, п. Строитель	г. Тамбов и Тамбовский район	(4752) 48-78-04
21	ул. Маяковского, д.2, р.п. Токарёвка	Токарёвский район	(47557) 2-55-40
22	ул. Базарная, д.48, г. Уварово	Уваровский район	(47558) 4-07-29
23	ул. Мира, д.12-а, р.п. Умёт	Умётский район	(47559) 2-46-63

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления государственной услуги «государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдачу на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)»

Заявление на государственную регистрацию тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним

В государственную инспекцию Гостехнадзора _____
от _____

(полное наименование юридического лица - собственника машины,

ф.и.о. физического лица – собственника машины)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____
(излагается суть просьбы и основание)

(указывается наименование машины, марка)

на основании следующих прилагаемых к заявлению документов: _____

Сведения о собственнике машины

(наименование юридического лица, почтовый индекс, адрес, ОГРН, ИНН, КПП

ф.и.о. собственника, ИНН)

Дата рождения и место рождения _____ Документ, удостоверяющий
личность _____

(наименование, серия, номер, когда, кем выдан)

Проживает _____

(почтовый индекс, область, район, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

Гражданство _____ Телефон: служебный _____; домашний _____

Сведения о машине

Регистрационный знак _____ Марка _____

Год выпуска _____ Завод-изготовитель _____

Заводской № машины (рамы) _____ Двигатель № _____ Мощность: ___ кВт ___ л.с.

Основной ведущий мост (мосты) № _____ коробка передач № _____

Цвет _____ Паспорт самоходной машины: серия _____ № _____

Свидетельство о регистрации: серия _____ № _____

Оформление доверяется провести _____

(ф.и.о., наименование документа,

удостоверяющего личность, серия, номер, кем, когда выдан)

Доверенность _____

(кем, когда выдана, номер)

Подпись _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ № 2
к административному регламенту предоставления
государственной услуги «государственная
регистрация тракторов, самоходных дорожно-
строительных и иных машин и прицепов к ним, а
также выдачу на них государственных
регистрационных знаков (кроме машин
Вооруженных Сил и других войск Российской
Федерации)»

Отметка государственного инженера - инспектора Ростехнадзора о принятом решении _____

Выданы: 1. Государственный регистрационный знак тип _____ код _____ № _____ серия ____.
2. Свидетельство о регистрации серия _____ № _____
3. Паспорт машины серия _____ № _____
4. Иные документы _____

Государственный регистрационный знак и документы получены
« _____ » _____ 20 _____ г. Подпись заявителя _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту предоставления государственной услуги «государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдачу на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)»

Блок схема
предоставления государственной услуги «государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдачу на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)»

