



ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

07.04.2020

№ 12

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Томской области от 28 января 2011 года № 18а «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги «Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним».

2. Признать утратившими силу:

приказ Инспекции государственного технического надзора Томской области от 02.07.2018 № 02 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним»» (Официальный интернет-портал «Электронная Администрация Томской области <http://www.tomsk.gov.ru>, 02.07.2018);

приказ Инспекции государственного технического надзора Томской области от 21.03.2019 № 2 «О внесении изменения в приказ Инспекции государственного технического надзора Томской области от 02.07.2018 № 02 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним»» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 26.03.2019, 7001201903260008).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Инспекции



А.А. Илёшин

Административный регламент
предоставления государственной услуги «Регистрация тракторов, самоходных
дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним»

1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур при предоставлении Инспекцией государственного технического надзора Томской области (далее – Инспекция) государственной услуги по регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин, за исключением колесных внедорожных мототранспортных средств, которые имеют двигатель внутреннего сгорания объемом более 50 куб. сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 киловатт, и прицепы к ним (далее – государственная услуга, самоходная машина), а также порядок взаимодействия между должностными лицами Инспекции с заявителями.

2. Административный регламент предоставления государственной услуги разработан Инспекцией на основании части 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпункта «д» подпункта 7 пункта 8 Положения об Инспекции государственного технического надзора Томской области, утвержденного постановлением Губернатора Томской области от 4 апреля 2012 года № 35 «Об Инспекции государственного технического надзора Томской области», постановления Администрации Томской области от 28 января 2011 года № 18а «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», распоряжения Администрации Томской области от 16 мая 2013 года № 393-ра «Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Томской области, и дополнительного перечня услуг, оказываемых в Томской области областными государственными учреждениями Томской области, в которых размещается государственное задание (заказ), подлежащих включению в реестр государственных услуг Томской области и предоставляемых в электронной форме».

Круг заявителей

3. Заявителями являются физические и юридические лица, владеющие самоходными машинами на праве собственности или ином законном основании

(далее – заявители).

4. От имени заявителя с запросом о предоставлении государственной услуги может обратиться его представитель (далее – представитель заявителя).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Местонахождение Инспекции: 634027, г. Томск, ул. Кошурникова, д. 1.

6. График работы Инспекции: понедельник-пятница с 9:00 до 18.00, перерыв для отдыха и питания с 12:30 до 13:30, выходные дни: суббота, воскресенье.

Консультации по интересующим вопросам можно получить лично в часы работы Инспекции или по телефонам: (8 382) 99-10-14, (8 382) 99-10-18.

Официальный сайт Инспекции: <http://www.gtn.tomsk.ru/>.

Адрес электронной почты: obl-tomsk-gtn@mail.ru.

Места нахождения номеров телефонов, график работы государственных гражданских служащих Томской области, проходящих государственную гражданскую службу Томской области (далее – гражданская служба, гражданский служащий) в Инспекции (далее – должностные лица Инспекции), указаны в Приложении № 1 к Административному регламенту.

7. Информация о местонахождении, контактных телефонах, адресах электронной почты Инспекции, должностных лиц Инспекции может быть получена: непосредственно в Инспекции;

по номерам телефонов, указанных в пункте 6 Административного регламента; на официальном сайте Инспекции;

на официальном сайте областного государственного казенного учреждения «Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) - www.mfc.tomsk.ru (далее - сайт МФЦ).

8. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами Инспекции, уполномоченными работниками МФЦ:

1) по телефону, в том числе с использованием возможностей единого регионального центра телефонного обслуживания;

2) путем направления письменного ответа на запрос по почте;

3) путем направления ответа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи на запрос, поданный в электронном виде;

4) при личном приеме;

5) в виде информационных материалов (брошюр, буклетов);

6) путем размещения информации в открытой и доступной форме на официальном сайте Инспекции, на сайте МФЦ.

9. Заявитель (представитель заявителя) имеет право на получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги способами, предусмотренными подпунктами 1 - 4 пункта 8 Административного регламента.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

10. Наименование государственной услуги: «Регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним».

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

11. Государственная услуга предоставляется Инспекцией государственного технического надзора Томской области.

Федеральный орган исполнительной власти,
обращение в который необходимо для предоставления
государственной услуги

12. В предоставлении государственной услуги участвует Управление Федерального казначейства по Томской области, предоставляющее сведения об уплате государственной пошлины заявителями.

Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) регистрация самоходной машины;
- 2) снятие самоходной машины с регистрационного учета;
- 3) выдача дубликата свидетельства о регистрации самоходной машины, дубликата паспорта самоходной машины и других видов техники, государственного регистрационного знака (далее – паспорт самоходной машины, свидетельство о регистрации).

Срок предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги составляет десять рабочих дней со дня поступления в Инспекцию запроса о предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктами 16-18 Административного регламента.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

15. Предоставление государственной услуги осуществляется Инспекцией в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Решение Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18 августа 2015 года № 100 «О паспорте самоходной машины и других видов техники»;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

Федеральный закон от 25 апреля 2002 года № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

Федеральный закон от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Постановление Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 года № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 1994 года № 938 «О государственной регистрации автотранспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации»;

Правила 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), утвержденные Минсельхозпродом России 16 января 1995 года;

Постановление Губернатора Томской области от 4 апреля 2012 года № 35 «Об Инспекции государственного технического надзора Томской области».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно

16. Для получения государственной услуги по регистрации самоходной машины заявитель должен самостоятельно представить в Инспекцию следующие документы:

1) заявление о постановке на учет по месту регистрационного учета собственника самоходной машины (владельца) физического лица или заявление о постановке на учет по месту регистрации юридического лица;

2) паспорт самоходной машины (с отметкой прежнего собственника);

3) свидетельство о регистрации с отметкой о снятии с учета (если самоходная машина ранее стояла на регистрационном учете);

4) свидетельство на высвободившийся номерной агрегат (в случае его выдачи);

5) государственный регистрационный знак «Транзит» (в случае его выдачи);

6) договор, судебное решение, постановление таможенных органов, удостоверяющих право собственности на самоходную машину и подтверждающих возможность допуска самоходной машины к эксплуатации на территории Российской Федерации в соответствии с пунктом 4 постановления Правительства Российской Федерации от 12 августа 1994 года № 938 «О государственной регистрации автотранспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации»;

7) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность физического лица;

8) оформленная в соответствии с действующим законодательством доверенность на представление интересов владельца самоходной машины (заявителя) в органах Ростехнадзора;

9) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств для самоходных машин, попадающих под требования Федерального закона от 25 апреля 2002 года № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств».

17. Документы, которые заявитель должен представить для предоставления государственной услуги при снятии с регистрационного учета самоходной машины:

1) заявление о снятии с учета по месту регистрационного учета собственника самоходной машины (владельца) физического лица или заявление о снятии с учета по месту регистрации юридического лица;

2) паспорт самоходной машины;

3) свидетельство о регистрации;

4) государственный регистрационный знак (за исключением случаев снятия с регистрационного учета самоходных машин в связи с изменением места жительства физического лица или юридического адреса организации, за которыми они зарегистрированы в пределах Томской области);

5) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность физического лица;

6) оформленная в соответствии с действующим законодательством доверенность на представление интересов владельца самоходной машины (заявителя) в органах Ростехнадзора.

18. Для получения дубликата свидетельства о регистрации, дубликата паспорта самоходной машины, государственного регистрационного знака заявителем для предоставления государственной услуги представляются следующие документы:

1) заявление о предоставлении дубликата свидетельства о регистрации, дубликата паспорта самоходной машины, государственного регистрационного знака с указанием причин (утрата, порча, хищение);

2) объяснение с указанием обстоятельств утраты, порчи или хищения свидетельства о регистрации, паспорта самоходной машины, государственного регистрационного знака;

3) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность физического лица;

4) оформленная в соответствии с действующим законодательством доверенность на представление интересов владельца самоходной машины (заявителя) в органах Ростехнадзора.

5) испорченный бланк свидетельства о регистрации, бланк паспорта самоходной машины (в случае порчи бланка свидетельства, бланка паспорта самоходной машины), испорченный государственный регистрационный знак.

Заявитель может предоставить копии документов, подтверждающих факт обращения в правоохранительные органы по факту хищения свидетельства о

регистрации, паспорта самоходной машины, государственного регистрационного знака.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственного органа, участвующего в предоставлении государственной услуги

19. Должностные лица Инспекции запрашивают сведения об уплате государственной пошлины за регистрацию самоходной машины, за снятие самоходной машины с регистрационного учета, за получение дубликата свидетельства о регистрации, дубликата паспорта самоходной машины, за получение государственного регистрационного знака в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Федерального казначейства по Томской области.

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

20. Заявитель вправе представить документ, подтверждающий уплату государственной пошлины по собственной инициативе в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

21. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в случае, если:

- 1) регистрация самоходной машины не относится к компетенции Инспекции;
- 2) документы имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также исполнены карандашом;
- 3) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) владельцев самоходных машин написаны в документе, подтверждающем право заявителя на управление самоходной машины, свидетельстве о регистрации самоходной машины не полностью;
- 4) наименование владельца самоходной машины (юридического лица) написано в документе, подтверждающем право заявителя на управление самоходной машиной, представленном для регистрации самоходной машиной – паспорте самоходной машины, свидетельстве о регистрации самоходной машины не полностью.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

22. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) непредставление документов, предусмотренных пунктами 16, 17, 18 Административного регламента;
- 2) отсутствие сведений об уплате государственной пошлины;
- 3) самоходная машина, номерные агрегаты не соответствуют учетным данным, которые указаны в представленных документах.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способ ее взимания

23. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в размере и порядке, предусмотренном статьей 333³³ главы 25³ части 2 Налогового кодекса Российской Федерации.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

25. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги регистрируется в день поступления в Инспекцию.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

26. К помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов предъявляются следующие требования:

1) здание, в котором расположена Инспекция, должно находиться в пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей (представителей заявителя) от остановок общественного транспорта.

На территории, прилегающей к месторасположению Инспекции, имеются места для парковки автотранспортных средств (в том числе со специальной разметкой отдельно для инвалидов). Доступ заявителей (представителей заявителя) к парковочным местам является бесплатным.

Здание, в котором расположена Инспекция, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей (представителей заявителя) в помещение.

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей (представителей заявителя) размещаться на нижнем этаже здания, где расположены территориальные подразделения Инспекции, с предоставлением доступа в помещение инвалидам;

2) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы Инспекции;

3) входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

4) у входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения;

5) помещения Инспекции должны соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

6) места ожидания в очереди на представление или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями, местами общественного пользования (туалетами).

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании Инспекции, но не может быть менее 5;

7) помещение для непосредственного взаимодействия должностных лиц Инспекции с заявителями организованы в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием должностного лица Инспекции;

8) консультирование граждан осуществляется как в отдельном кабинете, так и на рабочих местах должностных лиц Инспекции, осуществляющих прием граждан по вопросам предоставления государственных услуг;

9) кабинеты приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности должностного лица Инспекции;

времени приема граждан и перерыва для отдыха и питания;

10) кабинеты приема (выдачи) документов (информации) не должны закрываться одновременно на перерыв для отдыха и питания;

11) каждое рабочее место должностного лица Инспекции должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством, сканером,

копировальным устройством;

12) при организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения;

13) на информационных стендах в помещениях Инспекции, предназначенных для приема документов, размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок и условия предоставления государственной услуги;

блок-схема порядка предоставления государственной услуги и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

график приема граждан должностными лицами Инспекции;

сроки предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций у должностных лиц Инспекции;

порядок обращения за предоставлением государственной услуги,

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги с образцами их заполнения;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых Инспекцией в ходе предоставления государственной услуги.

14) визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в зале ожидания для граждан), а также на сайте Инспекции, в зданиях, где расположены должностные лица Инспекции в муниципальных образованиях Томской области, на сайте МФЦ.

15) обеспечение возможности беспрепятственного доступа инвалидов в соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» осуществляется путем:

создания условий для беспрепятственного доступа к зданиям и помещениям Инспекции и предоставляемым в них услугам;

создания возможности самостоятельного или с помощью специалистов Инспекции, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены здания Инспекции, входа в такие здания и выхода из них;

создания возможности посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание Инспекции, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов Инспекции, предоставляющих услуги;

сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи в здании Инспекции;

надлежащего размещения оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуска собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, в случае если здания и помещения Инспекции позволяют осуществлять допуск животных;

оказания специалистами Инспекции, предоставляющими услуги, иной

необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

27. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Инспекции при предоставлении государственной услуги и их максимальная продолжительность:

при личном обращении заявителя с запросом о предоставлении государственной услуги - одно взаимодействие, не более 20 минут,

при проведении осмотра самоходной машины - одно взаимодействие, не более 20 минут,

при получении результата государственной услуги заявителем - одно взаимодействие, в течение 10 минут;

2) заявитель может получить полную информацию о государственной услуге в территориальных подразделениях Инспекции в муниципальных образованиях Томской области на информационном стенде, на сайте Инспекции, на сайте МФЦ;

3) установленный режим работы Инспекции не препятствует получению государственной услуги заявителями;

4) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

5) возможность получения консультации у должностных лиц Инспекции о порядке предоставления государственной услуги;

6) отсутствие удовлетворенных жалоб заявителей на нарушение порядка предоставления государственной услуги;

28. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги через МФЦ, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

1) заявителю предоставляется возможность получения информации о государственной услуге на официальном сайте Инспекции, сайте МФЦ;

2) заявителю предоставляется возможность направления запроса через МФЦ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

29. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги (далее – запрос);

2) рассмотрение запроса и принятие решения о назначении места, даты и времени осмотра самоходной машины с целью её идентификации и проведения проверки соответствия самоходной машины (наименование, марка, год выпуска, номера рамы, узлов и агрегатов, цвет кузова) данным, указанным в представленных

документах (далее – осмотр самоходной машины);

3) рассмотрение запроса и принятие решения о снятии самоходной машины с регистрационного учета;

4) регистрация самоходной машины;

5) снятие самоходной машины с регистрационного учета;

6) выдача заявителю дубликата свидетельства о регистрации, дубликата паспорта самоходной машины, государственного регистрационного знака.

30. Блок-схема порядка предоставления государственной услуги приводится в Приложении № 3 к Административному регламенту.

Прием и регистрация запроса

31. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Инспекцию запроса в соответствии с пунктами 16, 17, 18 Административного регламента при личном обращении заявителя, в форме почтового отправления (в том числе при его поступлении через МФЦ).

Главный (ведущий) специалист – главный государственный инженер – инспектор города (района) Инспекции (далее – главный (ведущий) специалист) при приеме запроса:

1) устанавливает личность заявителя, проверяет полномочия представителя заявителя;

2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным требованиям, удостоверяясь, что:

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

представлены оригиналы документов;

документы не исполнены карандашом.

В случаях, предусмотренных пунктом 21 Административного регламента, главный (ведущий) специалист Инспекции отказывает в приеме документов и объясняет заявителю содержание выявленных в документах недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

32. Главный (ведущий) специалист Инспекции осуществляет регистрацию поступившего запроса в журнале регистрации запросов.

В случае подачи электронных документов, в том числе через МФЦ, заявителю выдается уведомление об их приеме (направляется на адрес электронной почты).

Результатом административной процедуры является регистрация запроса.

Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день, являющийся днем поступления запроса в Инспекцию.

Рассмотрение запроса и принятие решений о назначении места, даты и времени осмотра самоходной машины, о снятии самоходной машины с регистрационного учета

33. Основанием для начала административной процедуры является факт регистрации главным (ведущим) специалистом Инспекции поступившего запроса.

34. Главный (ведущий) специалист Инспекции в день получения запроса рассматривает запрос на предмет наличия необходимости в получении сведений,

подлежащих предоставлению с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

В случае непредставления заявителем документа, указанного в пункте 19 Административного регламента, главный (ведущий) специалист Инспекции запрашивает соответствующий документ в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Федерального казначейства по Томской области в порядке, установленном Федеральным законом № 210-ФЗ.

35. В случае представления заявителем всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также после получения ответа на соответствующий запрос в рамках межведомственного информационного взаимодействия главный (ведущий) специалист Инспекции информирует заявителя, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий о принятии Инспекцией запроса и представленных документов к рассмотрению.

36. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах 1) и 2) пункта 22 Административного регламента, главный (ведущий) специалист Инспекции в течение трех рабочих дней со дня регистрации запроса информирует заявителя, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

37. В случае представления заявителем запроса в соответствии пунктами 16, 18 Административного регламента, главный (ведущий) специалист Инспекции принимает решение о назначении даты, места и времени проведения осмотра самоходной машины, о чем в течение рабочего дня, являющегося днем принятия указанного решения, информирует заявителя, в том числе посредством информационно – коммуникационных технологий.

38. В случае представления заявителем запроса в соответствии с пунктом 17 Административного регламента, главный (ведущий) специалист Инспекции принимает решение о снятии самоходной машины с регистрационного учета, о чем в течение рабочего дня, являющегося днем принятия указанного решения, информирует заявителя, в том числе посредством информационно – коммуникационных технологий.

39. Результатом административной процедуры является рассмотрение запроса и принятие решения о назначении места, даты и времени осмотра самоходной машины либо о снятии самоходной машины с регистрационного учета.

Срок выполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней со дня регистрации запроса в Инспекции.

Регистрация самоходной машины, оформление и выдача заявителю регистрационных документов и государственного регистрационного знака, внесение записи о заявителе и самоходной машине в книгу регистрации самоходных машин Инспекции, внесение сведений о регистрации в автоматизированную базу данных регионального и централизованного учета

40. Основанием для начала административной процедуры является принятие главным (ведущим) специалистом Инспекции решения о назначении даты, места и времени проведения осмотра самоходной машины.

41. Регистрация самоходной машины включает в себя:

1) осмотр самоходной машины с отражением результатов в Акте проведения сверки номерных узлов и агрегатов самоходной машины (далее – Акт сверки) (приложение № 2 к Административному регламенту);

2) оформление свидетельства о регистрации самоходной машины;

3) внесение соответствующих сведений в паспорт самоходной машины;

4) внесение сведений о заявителе и самоходной машине в книгу регистрации самоходных машин Инспекции;

5) внесение сведений о регистрации в базу данных автоматизированного регионального и централизованного учета;

6) выдачу заявителю свидетельства о регистрации, паспорта самоходной машины с внесенными сведениями, государственного регистрационного знака, экземпляра Акта сверки.

42. Акт сверки заполняется главным (ведущим) специалистом Инспекции, осуществляющим осмотр самоходной машины, шариковой ручкой с чернилами черного либо фиолетового цветов. Помарки и исправления в Акте сверки не допускаются.

Акт сверки действителен в течении одного года со дня его заполнения, за исключением случаев регистрации самоходной машины за новым владельцем.

43. В случае несоответствия фактических данных, установленных в ходе осмотра самоходной машины, данным, указанным в представленных документах, главный (ведущий) специалист Инспекции на основании подпункта 3) пункта 22 Административного регламента, принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в течение одного рабочего дня со дня осмотра самоходной машины информирует заявителя, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий.

44. Результатом административной процедуры является регистрация самоходной машины либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня с даты проведения главным (ведущим) специалистом Инспекции осмотра самоходной машины. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день с даты проведения главным (ведущим) специалистом Инспекции осмотра самоходной машины.

Снятие самоходной машины с регистрационного учета

45. Основанием для начала административной процедуры является принятие главным (ведущим) специалистом Инспекции решения о снятии самоходной машины с регистрационного учета.

46. Главный (ведущий) специалист Инспекции в течение одного рабочего дня с даты принятия решения о снятии самоходной машины с регистрационного учета:

1) вносит сведения о снятии самоходной машины с регистрационного учета в паспорт самоходной машины;

2) делает отметку о снятии с самоходной машины регистрационного учета в свидетельстве о регистрации самоходной машины;

3) вносит сведения о снятии самоходной машины с регистрационного учета в

книгу регистрации самоходных машин Инспекции;

4) вносит сведения о снятии самоходной машины с регистрационного учета в базу данных автоматизированного регионального и централизованного учета.

47. Главный (ведущий) специалист Инспекции в течение двух рабочих дней с даты выполнения административных действий, указанных в пункте 46 Административного регламента, выдает заявителю:

паспорт самоходной машины с внесенными в него сведениями о снятии самоходной машины с регистрационного учета, за исключением случаев снятия с регистрационного учета самоходной машины в связи с её утилизацией;

свидетельство о регистрации с отметкой о снятии самоходной машины с регистрационного учета, за исключением случаев снятия с регистрационного учета самоходной машины в связи с её утилизацией.

48. Результатом административной процедуры является снятие самоходной машины с регистрационного учета.

Срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня с даты принятия главным (ведущим) специалистом Инспекции решения о снятии самоходной машины с регистрационного учета.

Выдача заявителю дубликата свидетельства о регистрации, дубликата паспорта самоходной машины, регистрационного знака, выдача заявителю указанных регистрационных документов, регистрационного знака

49. Основанием для начала административной процедуры является принятие главным (ведущим) специалистом Инспекции решения о назначении даты, места и времени проведения осмотра самоходной машины на основании поступившего в соответствии с пунктом 18 Административного регламента запроса.

50. Главный (ведущий) специалист Инспекции:

1) осуществляет проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о заявителе, имеющих в распоряжении Инспекции, с целью определения наличия оснований для предоставления дубликата свидетельства о регистрации, дубликата паспорта самоходной машины, государственного регистрационного знака;

2) осуществляет осмотр самоходной машины с отражением результатов осмотра в Акте сверки;

3) оформляет и выдает заявителю дубликат свидетельства о регистрации, дубликат паспорта самоходной машины, государственный регистрационный знак;

4) информирует заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии оснований, предусмотренных пунктом 22 Административного регламента.

51. Результатом административной процедуры является получение заявителем дубликата свидетельства о регистрации, дубликата паспорта самоходной машины, государственного регистрационного знака либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги в случае установления несоответствия фактических данных, установленных в ходе осмотра самоходной машины, данным, указанным в представленных документах.

Срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня с

даты проведения главным (ведущим) специалистом Инспекции осмотра самоходной машины.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

52. Контроль за соблюдением и исполнением Административного регламента осуществляется в форме текущего и последующего контроля.

53. Текущий контроль в отношении действий (бездействий) должностных лиц Инспекции, входящих в отдел по г. Томску, Томскому району, ЗАТО Северск, осуществляется начальником указанного отдела во время выполнения предусмотренных настоящим Административным регламентом административных процедур.

Текущий контроль в отношении действий (бездействий) иных должностных лиц Инспекции осуществляется начальником Инспекции.

54. Главные (ведущие) специалисты Инспекции несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

55. Последующий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

56. Плановые проверки проводятся в соответствии с установленными начальником Инспекции планами работы и должны проводиться не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Инспекцию информации о решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Инспекции, участвующих в предоставлении государственной услуги, которыми нарушены требования, установленные настоящим Административным регламентом.

57. Проверка проводится на основании распоряжения Инспекции, которым определяется должностное лицо Инспекции, проводящее проверку, срок проведения проверки, даты начала и окончания проведения проверки, срок оформления результатов проверки.

Результаты проверки оформляются должностным лицом Инспекции, проводившим проверку, в виде акта, который предоставляется начальнику Инспекции.

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

58. Обжалование решений и действий (бездействия) Инспекции, должностных лиц Инспекции, МФЦ, работников МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, осуществляется в соответствии с главой 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

59. Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника Инспекции подается на имя заместителя Губернатора Томской области по агропромышленной политике и природопользованию.

Приложение №1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Регистрация тракторов, самоходных
дорожно-строительных и иных
машин и прицепов к ним»

Перечень

главных (ведущих) специалистов – главных государственных инженеров – инспекторов городов (районов) Инспекции государственного технического надзора Томской области, контактные телефоны, адреса местонахождения, адреса электронной почты

Территория обслуживания	ФИО Должность	№ телефона, адрес электронной почты	Адрес местонахождения	График приема *
г. Томск, Томский район, ЗАТО Северск	Юричев Александр Владимирович, начальник отдела - главный государственный инженер-инспектор по г. Томску, Томскому району, ЗАТО Северск	(3822) 99-10-14 yavgtn@mail.ru	634027 г. Томск, ул. Кошурникова, д. 1	Понедельник: с 13.30 до 17.00 час.;
	Бахарев Игорь Павлович главный специалист - главный государственный инженер-инспектор отдела по г. Томску, Томскому району, ЗАТО Северск	(3822) 99-10-18 bipgtn@mail.ru		Вторник, четверг: с 09.00 до 12.30 час., с 13.30 до 17.00 час.;
	Журба Сергей Иванович, главный специалист - главный государственный инженер-инспектор по г. Томску отдела по г. Томску, Томскому району, ЗАТО Северск	(3822) 99-10-18 jsigtn@mail.ru		Пятница: с 09.00 до 12.30 час.

* График приема может меняться в связи с временным отсутствием по уважительным причинам (отпуск, командировка и т.п.) должностных лиц, ответственных за его проведение

Территория обслуживания	ФИО Должность	№ телефона, адрес электронной почты	Адрес местонахождения	График приема *
	району, ЗАТО Северск			
	Козлов Андрей Александрович главный специалист - главный государственный инженер-инспектор отдела по г. Томску, Томскому району, ЗАТО Северск	(3822) 99-10-18 kaagtn@mail.ru		
	Киреев Сергей Александрович ведущий специалист главный государственный инженер-инспектор по Томскому району отдела по г. Томску, Томскому району, ЗАТО Северск	(3822) 99-10-18 kasgtn@mail.ru		
	Дворников Данила Сергеевич Ведущий специалист – главный государственный инженер – инспектор по г. Томску отдела по г. Томску, Томскому району, ЗАТО Северск	(3822) 99-10-18 ddsgrn@mail.ru		
	Авдеев Андрей Сергеевич, ведущий специалист - главный государственный инженер-инспектор по г. Северску	(3823) 78-70-12, <u>assgtn@mail.ru</u>	636071, г. Северск, ул. Мира, д. 4а	Понедельник, пятница: с 09.00 до 12.30 час. Каждый 4 четверг месяца: с 09.00 до 12.30 час.,

Территория обслуживания	ФИО Должность	№ телефона, адрес электронной почты	Адрес местонахождения	График приема *
				с 13.30 до 17.00 час.;
			п. Самусь, ул. Ленина, д. 21	Каждый 1 вторник месяца: с 10.00 до 12.30 час., с 13.30 до 17.00 час.
Кожевниковский район	Алтухов Александр Анатольевич, ведущий специалист - главный государственный инженер-инспектор по Кожевниковскому району	(382-44) 2-16-80, aaagtn@mail.ru	636160, с. Кожевниково, ул. Гагарина, д. 24, стр. 1	Вторник, пятница: с 09.00 до 13.00 час., с 14.00 до 18.00 час.
Каргасокский, Парабельский районы	Верхорубов Андрей Эдуардович, ведущий специалист - главный государственный инженер-инспектор по Каргасокскому и Парабельскому районам	(382-53) 2-29-94, vaegtn@mail.ru	636756, с. Каргасок, ул. М. Горького, д.16	Понедельник: с 14.00 до 17.00 час., вторник: с 09.00 до 13.00 час., с 14.00 до 17.00 час.;
			636600, с. Парабель, ул. Советская, д. 16	пятница: с 09.00 до 13.00 час. Четверг: с 10.00 до 17.00 час.

Территория обслуживания	ФИО Должность	№ телефона, адрес электронной почты	Адрес местонахождения	График приема *
Александровский район	Вырвин Алексей Алексеевич, ведущий специалист - главный государственный инженер-инспектор по Александровскому району	(382-55) 2-59-67, vaagtn@mail.ru	636760, с. Александровское, ул. Лебедева, д. 8	Понедельник, вторник: с 09.00 до 13.00 час., с 14.00 до 18.00 час.; Пятница: с 09.00 до 13.00 час.
Шегарский район	Гребнев Сергей Юрьевич, ведущий специалист - главный государственный инженер-инспектор по Шегарскому району	(382-47) 2-22-81, gsygt@mail.ru	636140, с. Мельниково, ул. Московская, д. 13	Понедельник: с 14.00 до 17.00 час.; Вторник, четверг: с 09.00 до 13.00 час., с 14.00 до 17.00 час.; Пятница: с 09.00 до 13.00 час.
Зырянский, Тегульдетский районы	Догоновский Дмитрий Владимирович, главный специалист - главный государственный инженер-инспектор по Зырянскому и Тегульдетскому районам	(382-43) 2-22-70, ddvgt@mail.ru	636850, с. Зырянское, ул. Советская, д. 10	Понедельник, вторник, пятница: с 09.00 до 13.00 час., с 14.00 до 17.00 час.;
			с. Тегульдет, ул. Ленина, д. 43	Второй и четвертый четверг месяца с 09.00 до 13.00 час., с 14.00 до 17.00 час.
Кривошеинский, Молчановский	Кондратьев Вадим Владимирович, главный специалист - главный	(382-51) 2-20-22,	636300, с. Кривошеино,	Каждые понедельник и вторник:

Территория обслуживания	ФИО Должность	№ телефона, адрес электронной почты	Адрес местонахождения	График приема *
районы	государственный инженер-инспектор по Кривошеинскому и Молчановскому районам	kvvgtn@mail.ru	ул. Ленина, д. 26, каб. 25	с 09.00 до 13.00 час., с 14.00 до 16.00 час.
			с. Молчаново, ул. Кооперативная, д. 1	Каждый четверг: с 09.00 до 13.00 час., с 14.00 до 16.00 час.
Бакcharский район и г. Кедровый	Лариков Евгений Юрьевич, главный специалист - главный государственный инженер-инспектор по Бакcharскому району и г.Кедровый	(382-49) 2-24-12, leygtn@mail.ru	636200, с. Бакchar, ул. Ленина, д. 53	Понедельник: с 14.00 до 17.00 час.; Вторник, четверг: с 09.00 до 13.00 час., с 14.00 до 17.00 час.; Пятница: с 09.00 до 13.00 час.
			г. Кедровый, 1-й микрорайон, д.39/1	Не реже 1 раза в месяц (при наличии транспортной доступности): с 09.00 до 13.00 час., с 14.00 до 17.00 час.
г. Стрежевой	Николаев Андрей Александрович, ведущий специалист - главный государственный инженер-инспектор по г. Стрежевому	(382-59) 5-18-58, (382-59) 5-03-26, naagtn@mail.ru	636785, г. Стрежевой, 4 микрорайон, д. 401, Горвоенкомат, каб. 4.	Понедельник: с 14.00 до 17.00 час.; Вторник: с 09.00 до 13.00 час.,

Территория обслуживания	ФИО Должность	№ телефона, адрес электронной почты	Адрес местонахождения	График приема *
				с 14.00 до 17.00 час.; Четверг: с 09.00 до 13.00 час.
Колпашевский, Верхнекетский районы	Пушкин Владимир Иванович, главный специалист - главный государственный инженер-инспектор по Верхнекетскому и Колпашевскому районам	(382-54) 5-81-27 (Колпашево), (382-58) 2-18-72 (Белый яр), pvigt@mail.ru	636460, г. Колпашево, ул. Обская, д. 14	Вторник, четверг: с 09.00 до 13.00 час., с 14.00 до 17.00 час.; Пятница: с 09.00 до 13.00 час.
			636500, р.п. Белый Яр, пер. Банковский, д. 8	Каждые 1 и 3 понедельник месяца: с 09.00 до 13.00 час., с 14.00 до 17.00 час.
Чаинский район	Фомичев Александр Алексеевич, ведущий специалист - главный государственный инженер-инспектор по Чаинскому району	(382-57) 2-13-80, (382-57) 2-10-56, faagt@mail.ru	636400, с. Подгорное, ул. Ленинская, д. 11	Понедельник: с 14.00 до 17.00 час.; Вторник, четверг: с 09.00 до 13.00 час., с 14.00 до 17.00 час.; Пятница: с 09.00 до 13.00 час.

Территория обслуживания	ФИО Должность	№ телефона, адрес электронной почты	Адрес местонахождения	График приема *
Асиновский, Первомайский районы	Ударцев Игорь Владимирович, главный специалист - главный государственный инженер-инспектор по Асиновскому и Первомайскому районам	(382-41) 2-39-81, uivgtn@mail.ru	636800, г. Асино, ул. Ленина, д. 40	Понедельник: с 13.00 до 16.00 час.; Вторник, четверг: с 08.00 до 12.00 час., с 13.00 до 16.00 час.; Пятница: с 08.00 до 12.00 час.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Регистрация тракторов,
самоходных дорожно-строительных и
иных машин и прицепов к ним»

АКТ
проведения сверки номерных узлов и агрегатов самоходной машины

«_____» _____ 20__ г.

Мною, главным (ведущим) специалистом-главным государственным инженером-инспектором
(нужное подчеркнуть)

по _____ Гостехнадзора Томской области _____
(городу, району) (фамилия и инициалы специалиста)

по адресу

_____ (указывается адрес проведения осмотра самоходной машины)

в _____ час. в присутствии владельца (законного представителя владельца) самоходной машины

_____ проведен осмотр самоходной машины:
(фамилия и инициалы)

Наименование: _____ Марка: _____

Паспорт самоходной машины: серия _____ № _____

Регистрационный документ: _____ серия _____ № _____

В ходе осмотра самоходной машины установлено (указываются сведения о результатах сверки фактических данных номерных узлов и агрегатов с имеющимися записями в регистрационных документах (ПСМ)):

	По документам	Фактически
Наименование самоходной машины		
Марка самоходной машины		
Год выпуска		
Заводской № машины (рамы)		
№ двигателя		
№ коробки передач		
№ основного ведущего моста		
№№ мостов		
Цвет		

Заключение по результатам осмотра самоходной машины:

Номера узлов и агрегатов _____ записям в регистрационных документах.
(соответствуют/не соответствуют)

Главный (ведущий) специалист –
главный государственный инженер-инспектор по
_____ Гостехнадзора Томской области
(городу, району)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

М. П.

Владелец (законный представитель владельца)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

БЛОК – СХЕМА
ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

