Утвержден

приказом Управления по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Административный регламент предоставления**

**государственной услуги по регистрации и снятию**

**с учета самоходных машин и других видов техники**

**1.** **Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по регистрации и снятию с учета самоходных машин и других видов техники, выдаче на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации) (далее - государственная услуга, Регламент)

1.2. Заявители: юридические лица или физические лица.

Иные лица, действующие в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия либо в соответствии с законодательством (законные представители) (далее – Представители Заявителя).

1.3. Государственная услуга представляется Управлением по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан (далее - Управление), территориальными отделами Управления (далее – отдел Управления, главный государственный инженер-инспектор, должностное лицо).

1.3.1. Местонахождение Управления: Республика Татарстан, г. Казань, ул. Федосеевская, дом 36.

График работы Управления: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник-четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 15.45, обед с 12.00 до 12.45.

Проезд общественным транспортом до остановки «Батурина»:

-автобусы № 22, 28, 89.

Проход по пропуску и (или) документу, удостоверяющему личность.

График приема заявлений: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы Управления и отделов Управления.

1.3.2. Телефоны Управления: 8 (843) 221-77-85, 221-77-89.

Факс: 8 (843) 221-77-85.

1.3.3. Адрес официального сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): http://gtn.tatarstan.ru.

1.3.4. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях отделов Управления для работы с заявителями на государственных языках Республики Татарстан;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Управления (http://gtn.tatarstan.ru);

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (https://uslugi.tatarstan.ru);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (https://www.gosuslugi.ru);

3) при устном обращении в Управление и отделы Управления (лично или по телефону);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Управление и отделы Управления

Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на информационных стендах в помещениях Управления для работы с заявителями и на официальном сайте Управления в сети «Интернет», включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпункте) 1.3.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента

1.3.5. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта, а также электронной почты Управления размещается на официальном сайте Управления, в государственной информационной системе «Реестр государственной и муниципальных услуг Республики Татарстан» и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования), размещен на официальном сайте Управления, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан».

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

самоходные машины - тракторы, самоходные дорожно-строительные машины, коммунальные, сельскохозяйственные машины, внедорожные автомототранспортные средства и другие наземные безрельсовые механические транспортные средства, имеющие двигатель внутреннего сгорания объемом свыше 50 куб. сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 киловатт, на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники) (далее - техника).

регистрация машины - постановка машины или прицепа на государственный учет (в журнале регистрации, в автоматизированной системе) с выдачей свидетельства о регистрации и государственного регистрационного знака, при этом в паспорт машины заносится владелец или сведения об изменении владельца;

снятие с государственной регистрации машины – это снятие машины с учета в органах Гостехнадзора, в которых они зарегистрированы, в случае: прекращении права собственности на технику; списания (утилизации) техники; вывоза техники из Российской Федерации, за исключением случаев временного вывоза;

осмотр машины - сверка номеров машины, ее агрегатов (соответствие номеров с данными, указанными в паспорте машины);

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), допущенная органом, предоставляющим государственную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

удаленное рабочее место многофункционального центра (далее - МФЦ) предоставления государственных и муниципальных услуг – территориально обособленное структурное подразделение (офис) МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском (сельском) поселении муниципального района или в городском округе Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги (пункт 1 статьи 2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ)). Форма заявления приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

**2**. **Стандарт предоставления государственной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги | Содержание требований к стандарту | Нормативный правовой акт, устанавливающий государственную услугу или требование |
| 1 | 2 | 3 |
| 2.1.Наименование государственной услуги | Регистрация и снятие с учета самоходных машин и других видов техники. | Правила государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 г. № 1507 (далее – правила регистрации машин) |
| 2.2.Наименование органа исполнительной власти | Управление по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан и отделы Управления | п. 4.1 Положения об управлении по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан, утвержденное постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 26.12.2011 № 1064 (далее – Положение) |
| 2.3.Описание результата предоставления государственной услуги | 1. Регистрация машины (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации) и выдача свидетельства о регистрации, паспорта самоходной машины с отметкой о регистрации и государственного регистрационного знака.  2. Отказ в совершении регистрационного действия.  3. Снятие с регистрационного учета машины и выдача свидетельства о регистрации и паспорта самоходной машины с отметкой о снятии с учета.  4. Отказ в снятии с регистрационного учета машины.  5. Изменение регистрационных данных машины.  6. Отказ в изменении регистрационных данных машины.  6. Выдача дубликата регистрационных документов, паспорта машины взамен утраченного или непригодного для пользования.  7. Временная регистрация машины. | п.п.9-14, п. 34 Правил регистрации машин  п.п. 19,58 Правил регистрации машин  п.п.51-54 Правил регистрации машин  п.58 Правил регистрации машин  п.45 Правил регистрации машин  п.п. 62, 63 Правил регистрации машин  п.п. 31-33 Правил регистрации машин |
| 2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги. Срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги | В течение 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента:  для рассмотрения заявления, (о государственной регистрации техники, о внесении изменений в регистрационные данные техники или о снятии с государственного учета техники) - 5 рабочих дней;  для осмотра техники - 10 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации техники;  Выдача документа, являющегося результатом государственной услуги, осуществляется в течении 2 рабочих дней, после проведения осмотра самоходной техники.  Приостановление срока предоставления государственной услуги:  на время получения ответа на запрос, указанный в п.64 Правил регистрации машин, а также проведения проверки по основаниям, указанным в п.19 Правил регистрации машин, предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней. | п. 65 Правил регистрации машин  п. 64 Правил регистрации машин |
| 2.5.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления | Для регистрации, перерегистрации, замены номерных агрегатов:  заявление по форме согласно приложению № 1 или 2;  документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления в соответствии с абзацем вторым пункта 7 Правил регистрации машин ;  документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;  документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой или основными компонентами;  паспорт техники с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта техники со статусом "действующий" в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники, оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 г. (далее - электронный паспорт техники), с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в пункте 16 Правил регистрации машин;  документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;  Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в отдел Управления. Электронная форма бланка заявления размещена на официальном сайте Управления.  Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях лично либо почтовым отправлением.  Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть «Интернет». | п. 6 Правил регистрации машин |
| 2.6.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы | 1. Копия сертификата соответствия или декларации соответствия в случае, если обязательная сертификация установлена законодательством Российской Федерации (может быть представлена по инициативе заявителя). 2. Страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства (может быть представлен по инициативе заявителя). 3. Квитанция (платежное поручение) об уплате государственной пошлины (может быть представлена по инициативе заявителя). 4. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. 5. Сведения об оформлении электронного паспорта техники.   Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.  Запрещается требовать от заявителя:  представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;  представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=740E067A7F9984D9EF99EC3CBAC2FAF155CEDB4AE67CEB0C547E29562A8B4045F4B69DBDA219E93A8AF03ABB6EC036DB05FF07BEN4S7I) Федерального закона № 210-ФЗ;  представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=740E067A7F9984D9EF99EC3CBAC2FAF155CEDB4AE67CEB0C547E29562A8B4045F4B69DBBA812B63F9FE162B66DDD28D212E305BC45N9S5I) Федерального закона № 210-ФЗ. | п.6 Правил регистрации машин  п.2 части 1 статьи 7 Федеральный закон № 210-ФЗ |
| 2.7.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги | 1. Непредставление документов из Перечня документов, указанных в пункте 2.5 Регламента.   2. Наличие в заявлении ошибок и исправлений. | п.65 Правил регистрации машин |
| 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги | Основания для приостановления государственной услуги:  в случае утраты свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, снятой с учета, или при возникновении сомнений в подлинности свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам;  при обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями, а также при наличии сведений о нахождении техники или основных компонентов техники (двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных.  Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является:  обращение с заявлением о государственной регистрации техники, которая не подлежит государственной регистрации в соответствии с Правилами регистрации машин;  отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с Правилами регистрации машин;  несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;  представление документов, срок действия которых истек;  наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;  наличие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;  несоответствие полученных при осмотре данных представленным (полученным) документам (сведениям);  наличие в системе учета сведений о государственной регистрации техники, которая не снята с государственного учета (при обращении с заявлением о государственной регистрации техники);  отсутствие в паспорте техники отметки об уплате утилизационного сбора или отметки об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации;  отсутствие в электронном паспорте техники со статусом "действующий" сведений об уплате утилизационного сбора в Российской Федерации или об основании неуплаты утилизационного сбора. | п.п. 19, 64 Правил регистрации машин  п.58 Правил регистрации машин |
| 2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги | 1. Регистрация самоходной техники или прицепа  госпошлина:   * выдача государственного регистрационного знака 1500 рублей; * выдача свидетельства о регистрации 500 рублей; * внесение изменений в паспорт 350 рублей.   Всего: госпошлина 2350 рублей;  2. Временная регистрация ранее зарегистрированных транспортных средств по месту их пребывания:   * госпошлина - 350 рублей.   3. Снятие с учета самоходной машины и прицепа:   * госпошлина: 350 рублей;   4. Выдача дубликата паспорта транспортного средства взамен утраченного или пришедшего в негодность с заменой свидетельства о регистрации:   * выдача паспорта 800 рублей. * выдача свидетельства о регистрации 500 рублей.   Всего госпошлина: 1300 рублей;  5. Выдача свидетельства о регистрации транспортного средства взамен утраченного или пришедшего в негодность:   * выдача свидетельства о регистрации 500 рублей. * внесение изменений в паспорт 350 рублей.   Всего госпошлина: 850 рублей; | ст.333.33 Налогового кодекса Российской Федерации |
| 2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги | Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется. |  |
| 2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы | Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется. |  |
| 2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг | Подача заявления на получение государственной услуги на бумажном носителе при наличии очереди - не более 15 минут.  При получении результата предоставления государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди не превышает 15 минут.  Очередность для отдельных категорий заявителей государственной услуги не установлена |  |
| 2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме | В день подачи заявления и документов.  Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день. |  |
| 2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов | Предоставление государственной услуги осуществляется в здании и помещении, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.  Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставлению услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа на объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги.  Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов. | Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации; постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» |
| 2.15.Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительно распорядительного органа местного самоуправления, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.¹ Федерального закона № 210-ФЗ (далее - комплексный запрос) | Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:  расположенность помещений Управления, отделов Управления в зоне доступности к общественному транспорту;  наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;  наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Управления;  возможность подачи заявления в электронном виде;  оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.  Показателями качества предоставления государственной услуги являются:  соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;  соблюдение срока получения результата государственной услуги;  отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение настоящего Регламента, совершенных специалистами Управления, отделов Управления;  количество взаимодействий заявителя со специалистами Управления, отделов Управления;  при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более одного раза (без учета консультаций);  при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте, в том числе по электронной почте, не более одного раза.  Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом Отдела при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.  Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте http://www.gtn.tatarstan.ru, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан http://www.uslugi.tatarstan.ru.  Подача запросов, документов, информации, необходимой для получения государственной услуги, предоставляемых Управлением, а также получение результатов предоставления таких услуг осуществляется в любом предоставляющем такие услуги структурном подразделении Управления в пределах территории Республики Татарстан по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания для физических лиц.  Государственная услуга через многофункциональный центр, удаленные рабочие места многофункционального центра не предоставляется.  Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу и по комплексному запросу не осуществляется |  |
| * 1. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме | Имеется возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг с последующим предъявлением оригиналов документов. |  |

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

консультирование заявителя, оказания помощи заявителю, в том числе в оформлении заявления;

проверка предоставленных документов;

принятие и регистрация заявления;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

принятие решения об оказании государственной услуги;

выдача заявителю результата государственной услуги;

исправление технических ошибок.

3.2. Консультирование заявителя, оказания помощи заявителю, в том числе в оформлении заявления.

Заявитель обращается в Управление и/или отделы Управления лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист Управления и/или отделов Управления в зависимости от способа обращения заявителя, осуществляет консультирование заявителя в том числе по составу, в форме и содержанию представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги, при необходимости оказание помощи в оформлении заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: консультации по составу, форме и содержанию представляемой документации, и другим вопросам предоставления государственной услуги, при необходимости оказывает помощь в оформлении заявления.

3.3. Заявителем лично на бумажном носителе либо в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан в отдел Управления подается заявление (о регистрации машин (кроме машин Вооруженных сил и других войск Российской Федерации) и выдаче на них свидетельства о регистрации и государственных регистрационных знаков; о снятии с регистрационного учета машины и выдаче свидетельства о регистрации и паспорта самоходных машин с отметками о снятии с учета; изменении регистрационных данных машин; выдаче дубликатов регистрационных документов, паспортов машин взамен утраченных или непригодных для пользования; временной регистрации машин) ( далее – заявление) с приложением документов в соответствии с [пунктом 2.5](#Par109) настоящего Регламента.

3.4. Главным государственным инженером-инспектором отдела Управления осуществляется:

принятие документов и регистрация заявления;

проверка документов на предмет соответствия требованиям, установленным нормативными актами.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 2.7 Регламента, заявителю возвращаются документы с письменным обоснованием причин отказа.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: зарегистрированные заявление и документы либо письменный отказ в принятии документов.

3.5. Главный государственный инженер-инспектор отдела Управления направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о:

предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан;

предоставлении информации об идентификационном номере налогоплательщика в Управление федеральной налоговой службы по Республике Татарстан;

предоставлении сведений об оплате государственной пошлины в Управление Федерального казначейства Республики Татарстан.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом Регламента, осуществляются в день регистрации заявления и документов.

Результат процедур: запрос о предоставлении сведений из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), информация об идентификационном номере налогоплательщика, сведения об оплате государственной пошлины.

3.6 Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – уведомление об отказе) в установленный законодательством срок.

После получения сведений, указанных в пункте 3.5 настоящего Регламента, главным государственным инженером-инспектором отдела Управления принимается решение об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации техники.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления ответов на запросы.

Результат процедуры: документы, сведения, являющиеся результатом ответа на запрос, направленные в отдел Управления, принятие главным государственным инженером-инспектором решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации техники.

3.6. В случае отсутствия оснований, для отказа в предоставлении государственной услуги, главным государственным инженером-инспектором согласовывается с собственником дата, место и время для проведения осмотра техники.

При осмотре техник:

- осуществляется ее идентификация;

- проверка отсутствия признаков изменения, сокрытия, уничтожения заводского, идентификационного номера техники или номера основного компонента техники;

- проводится проверка соответствия ее конструкции представленным документам, а в необходимых случаях - проверка соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

Процедура осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации техники.

Результат процедур: осмотр техники.

3.7. При обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями, а также при наличии сведений о нахождении техники или основных компонентов техники (двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных Главный государственный инженер-инспектор отдела Управления осуществляет их проверку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Процедура осуществляется в день осмотра техники.

Результат процедур: государственная регистрация техники (внесение изменений в регистрационные данные, снятие техники с учета) производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в государственной регистрации техники.

3.8. Главный государственный инженер-инспектор отдела Управления принимает решение о регистрации техники (кроме машин Вооруженных сил и других войск Российской Федерации) и выдаче на них свидетельства о регистрации и государственных регистрационных знаков; о снятии с регистрационного учета машины и выдаче свидетельства о регистрации и паспорта самоходных машин с отметками о снятии с учета; изменении регистрационных данных машин; выдаче дубликатов регистрационных документов, паспортов машин взамен утраченных или непригодных для пользования; временной регистрации машин). При этом осуществляются следующие процедуры:

ввод данных о технике в автоматизированную систему учета;

распечатка свидетельства о регистрации;

выдача владельцу машины под роспись государственного регистрационного знака, свидетельства о регистрации машины и прицепа.

Процедуры, указанные в настоящем пункте, осуществляются в течение 2 рабочих дней после окончания процедуры указанной в пункте 3.7.

Результат процедуры: выданные государственный регистрационный знак, свидетельство о регистрации.

3.9. Исправление технических ошибок.

Заявителем лично на бумажном носителе либо в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан подается заявление об устранении технических ошибок (описок, опечаток, грамматических или арифметических ошибок), допущенных главным государственным инженером-инспектором и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (Приложение 3,4).

Переоформление осуществляется на основании зарегистрированного заявления с приложением документа, выданного главным государственным инженером-инспектором заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка.

Главный государственный инженер-инспектор:

осуществляет прием и регистрацию заявления об исправлении технических ошибок в журнале регистрации заявлений;

ввод данных о машине или прицепе в автоматизированную систему учета;

переоформляет документ, в котором содержится техническая ошибка.

Главныйгосударственный инженер-инспекторуведомляет заявителя способом, указанным в заявлении, о переоформленном документе.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, переоформленный документ.

**4**. **Порядок и формы контроля за предоставлением**

**государственной услуги**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги, осуществляется начальником Управления, должностными лицами отдела Управления путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Регламента.

4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется должностными лицами Управления. Полномочия должностных лиц, осуществляющих контроль, устанавливаются положениями об отделах Управления и должностными регламентами.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

ведения делопроизводства;

соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (Регламента);

соблюдения сроков и порядка приема документов;

соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Управления (отдела) при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

**5 Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц и государственных служащих, работников**

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) сотрудников Управления (отделов Управления), Управления, отделов Управления, многофункционального центра, работника многофункционального центра, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников отдела Управления подаются начальнику отдела Управления.

Жалобы на решения, действия (бездействие) начальника отдела Управления подаются в Управление.

Жалобы на решения, действия (бездействие) начальника Управления подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока запроса о предоставлении государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан 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, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

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

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Управления http://gtn.tatarstan.ru, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatarstan.ru), Единого Портала государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru/), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

5.5. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, и в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, 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.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Республики Татарстан;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.8. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по регистрации и снятию с учета тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, выдаче на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)

форма

|  |  |
| --- | --- |
| В |  |
|  | (полное наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего региональный государственный надзор в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов (далее - орган гостехнадзора) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| От |  | , |
|  | (полное наименование юридического лица либо обособленного подразделения юридического лица) |  |

индекс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица либо адрес места нахождения его обособленного подразделения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тел. | ОГРН | ИНН |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Прошу |  |
|  | (излагается основание и суть просьбы, указывается наименование самоходной машины |
|  | |
| и других видов техники, марка, регистрационный знак) | |

Представляю следующие документы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| паспорт самоходной машины и других видов техники (далее - техника): | | | | | | | |
| серия |  | | номер |  | | | ; |
| полис ОСАГО серия | |  | | | номер |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Документы, подтверждающие право собственности на технику, |  |
|  | |
| Иные документы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

Сведения об уплате государственной пошлины (платежное поручение (квитанция об уплате)

|  |
| --- |
| Документ N \_\_\_\_\_\_\_\_; дата "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.; сумма: \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей. |
| Документ N \_\_\_\_\_\_\_\_; дата "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.; сумма: \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей. |
| Документ N \_\_\_\_\_\_\_\_; дата "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.; сумма: \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей. |

Сведения о технике

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование, марка | | |  | | | | | | | |
| Заводской номер, идентификационный номер | | | | | | | | | | |
| (VIN или PIN) | |  | | | Заводской номер двигателя | | | |  | |
| Номер коробки передач | | | |  | | Номер основного ведущего моста | | | |  |
| Цвет | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | Год производства\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  | Маяк проблесковый\_\_\_\_\_\_\_ | | |

Оформление доверяется провести

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | Дата рождения |  | |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | |  |  | |
| Документ, удостоверяющий личность, | | |  | | | |
|  | | | | | | |
| (наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан) | | | | | | |
| Телефон |  | Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель |  | | / |  | |
|  | (подпись) | |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) | |
| М.П.  при наличии | | | | | |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | |
| С обработкой моих персональных данных согласен: | | | | | |
| "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | Подпись |  | |  |

Отметка о принятии заявления

Дата: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Государственный инженер-инспектор органа гостехнадзора |  | Подпись |  |

Информация о проведении осмотра техники

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Заполняется заявителем |  | | |
| Осмотр техники прошу провести по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | | | |
| Лицо, предоставляющее технику, | |  | |
|  | | | |
| Заполняется государственным инженером-инспектором органа гостехнадзора | | | |
| Осмотр техники провести по адресу | | |  |
|  | | | |

Результат осмотра техники

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Дата проведения осмотра "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |
| Время проведения осмотра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  |
| Государственный инженер-инспектор органа гостехнадзора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_ |

Информация о принятом решении

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ | СНЯТЬ С УЧЕТА | ВНЕСТИ ИЗМЕНЕНИЯ | ВЫДАТЬ ПСМ, ДУБЛИКАТ ПСМ |
| Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ ПРИОСТАНОВИТЬ  ДО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГ ОТКАЗАТЬ  Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

Выданы следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Паспорт техники (дубликат паспорта техники) | серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | N \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Свидетельство о регистрации техники | серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | N \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Государственный регистрационный знак "Тип 3" | серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | N \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Государственный регистрационный знак "Тип 4А" | серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | N \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Государственный регистрационный знак "Транзит" | серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | N \_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Свидетельство на номерной агрегат | серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | N \_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Документы выдал  ----------------------- |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Государственный инженер-инспектор органа гостехнадзора | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |
| Документы получил  ------------------------- |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  | | |
|  |  |  |  |
| Дата: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по регистрации и снятию с учета тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, выдаче на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)

форма

|  |  |
| --- | --- |
| В |  |
|  | (полное наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего региональный государственный надзор в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов (далее - орган гостехнадзора) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| От |  | , |
|  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца, указанного в паспорте самоходной машины и других видов техники) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тел. | ОГРИП | ИНН |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Прошу |  |
|  | (излагается основание и суть просьбы, указывается наименование самоходной машины |
|  | |
| и других видов техники, марка, регистрационный знак) | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Представляю следующие документы: | | | | | | | |
| паспорт самоходной машины и других видов техники (далее - техника): | | | | | | | |
| серия |  | | номер |  | | | ; |
| полис ОСАГО серия | |  | | | номер |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Документы, подтверждающие право собственности на технику, | |  |
|  | | |
| Иные документы |  | |
|  | | |

Сведения об уплате государственной пошлины (платежное поручение (квитанция об уплате)

|  |
| --- |
| Документ N \_\_\_\_\_\_\_\_; дата "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.; сумма: \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей. |
| Документ N \_\_\_\_\_\_\_\_; дата "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.; сумма: \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей. |
| Документ N \_\_\_\_\_\_\_\_; дата "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.; сумма: \_\_\_\_\_\_\_\_ рублей. |

Сведения о технике

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование, марка | | |  | | | | | | | | |
| Заводской номер, идентификационный номер | | | | | | | | | | | |
| (VIN или PIN) | |  | | | Заводской номер двигателя | | | |  | | |
| Номер коробки передач | | | |  | | | Номер основного ведущего моста | | | |  |
| Цвет |  | | Год производства | | |  | | Маяк проблесковый | |  | |

Сведения о собственнике техники

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | Дата рождения |  | |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | | |  |  | |
| Документ, удостоверяющий личность, | | | |  | | | |
|  | | | | | | | |
| (наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан) | | | | | | | |
| Адрес регистрации |  | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | Адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление |  | |
|  | | |
| (полное наименование органа гостехнадзора субъекта Российской Федерации) | | |
| следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем): обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме.  Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.  Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации: | | |
|  | | , |
| (почтовый адрес, телефон) | |  |
|  | | |
| (адрес электронной почты) | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Подпись |  |  |  |  | Дата |  |
|  |  |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |

Сведения о представителе собственника

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | Дата рождения |  | |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) | | | | | |  |  | |
| Документ, удостоверяющий личность, | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | |
| (наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан) | | | | | | | | |
| Проживающий по адресу | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| Доверенность | |  | | | | | | |
| Телефон |  | | | Адрес электронной почты | | | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление |  | |
|  | | |
| (полное наименование органа гостехнадзора субъекта Российской Федерации) | | |
| следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем): обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме.  Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.  Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | | , |
| (почтовый адрес, телефон) | |  |
|  | | |
| (адрес электронной почты) | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Подпись |  |  |  |  | Дата |  |
|  |  |  | (расшифровка подписи) |  |  |  |

Отметка о принятии заявления

|  |
| --- |
| Дата: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Государственный инженер-инспектор органа гостехнадзора |  | Подпись |  |

Информация о проведении осмотра техники

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заполняется заявителем  ------------------------------ |  | | | |
| Осмотр техники прошу провести по адресу | | | |  |
|  | | | | |
| Лицо, предоставляющее технику, | |  | | |
|  | | | | |
| Заполняется государственным инженером-инспектором органа гостехнадзора | | | | |
| Осмотр техники провести по адресу | | |  | |
|  | | | | |

Результат осмотра техники

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Дата проведения осмотра "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| Время проведения осмотра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Государственный инженер-инспектор органа гостехнадзора |  | Подпись |  |

Информация о принятом решении

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ | СНЯТЬ С УЧЕТА | ВНЕСТИ ИЗМЕНЕНИЯ | ВЫДАТЬ ПСМ, ДУБЛИКАТ ПСМ |
| Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ ПРИОСТАНОВИТЬ  ДО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГ ОТКАЗАТЬ  Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

Выданы следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Паспорт техники (дубликат паспорта техники) | серия | N |
| Свидетельство о регистрации техники | серия | N |
| Государственный регистрационный знак "Тип 3" | серия | N |
| Государственный регистрационный знак "Тип 4А" | серия | N |
| Государственный регистрационный знак "Транзит" | серия | N |
| Свидетельство на номерной агрегат | серия | N |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Документы выдал  ----------------------- |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Государственный инженер-инспектор органа гостехнадзора |  | Подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |
| Документы получил  ------------------------- |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  | | |
|  |  |  |  |
| Дата: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по регистрации и снятию с учета тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, выдаче на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)

форма

**СВИДЕТЕЛЬСТВО О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ САМОХОДНОЙ МАШИНЫ И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| На |  |
|  | (наименование самоходной машины и других видов техники (далее - техника) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Государственный регистрационный знак тип \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код \_\_\_\_\_\_\_\_, | | | | | | | | | | | |
| серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |
| Марка | |  | | | | | Год выпуска | |  | | |
| Заводской (идентификационный) N техники (рамы) | | | | | | | | | |  | |
| Двигатель N | | | |  | | | | | |  | |
| Коробка передач N | | | | |  | Основной ведущий мост (мосты) N | | | | |  |
| Цвет |  | | | | | | | | | | |
| Владелец | | |  | | | | | | | | |
|  | | | (фамилия, имя, отчество (при наличии) или | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| наименование организации - собственника техники) | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| (адрес) | | | | | | | | | | | |
| Свидетельство выдано на основании | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| М.П. |  |
|  | (главный государственный инженер-инспектор органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего региональный государственный надзор в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов (далее - орган гостехнадзора) |

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*(страница 2)*

Сведения о замене основных компонентов техники

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата замены | Наименование и номер основного компонента техники | Подпись и печать (при наличии) государственного инженера-инспектора органа гостехнадзора |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Примечание |  |

Приложение (справочное)

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по регистрации и снятию с учета тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, выдаче на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)

1. Управление по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Телефон | Электронный адрес |
| Начальник Управления | 221-77-85 | gostehnadzorrt@mail.ru |

2. Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Телефон | Электронный адрес |
| Начальник Управления агропромышленного комплекса, земельных отношений и потребительского рынка Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан | 264-77-15 | prav@tatar.ru |