

УПРАВЛЕНИЕ ПО НАДЗОРУ
ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ
СОСТОЯНИЕМ
САМОХОДНЫХ МАШИН И
ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ҮЗЙӨРЕШЛЕ МАШИНАЛАР ҺӘМ
БАШКА ТӨР ТЕХНИКАНЫҢ
ТЕХНИК ТОРЫШЫНА
КҮЗӘТЧЕЛЕК ИДАРӘСЕ

ПРИКАЗ

12.10.2016

БОЕРЫК

01-05/268-кп

г. Казань

Об утверждении Административного регламента
Управления по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники Республики
Татарстан по предоставлению 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)

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с
законодательством Российской Федерации, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Управления по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан по предоставлению 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).
2. Приказ Управления по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан от 13.08.2012 № 106-пр «Об утверждении Административного регламента Управления по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан предоставления государственной услуги по регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных машин, иных машин и прицепов к ним, выдаче на них государственных регистрационных знаков» признать утратившим силу.
3. Сектору регистрации, автоматизированного учета и специальной работы (М.Ш.Аймалетдинов) разместить настоящий приказ на сайте Управления по надзору за техническим состоянием машин и других видов техники Республики Татарстан

Официального портала Правительства Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Административные регламенты» раздела «Документы».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



Р.Р.Зиатдинов

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 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. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок 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) (далее - государственная услуга).

1.2. Получатели государственной услуги: юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо либо лицо, им уполномоченное действовать от его имени на основании доверенности, оформленной в установленном порядке (далее - заявитель).

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

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

1.3.2. Информация о местонахождении, справочных телефонах, адресах электронной почты указана в приложении № 3 к Регламенту.

Телефоны Управления Гостехнадзора Республики Татарстан: 8 (843) 221-77-85, 221-77-89. Факс: 8 (843) 221-77-85.

Настоящий Регламент размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Управления Гостехнадзора Республики Татарстан: <http://gtn.tatarstan.ru>.

1.3.3. График работы Управления Гостехнадзора Республики Татарстан и отделов Управления:

Понедельник - четверг: с 8.00 до 17.00 часов.

Пятница: с 8.00 до 15.45 часов.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Перерыв на обед: с 12.00 до 12.45 часов.

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 Управления Гостехнадзора Республики Татарстан и отделов Управления для работы с заявителями;

Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.3.1, 2.3, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

2) посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте Управления Гостехнадзора Республики Татарстан <http://gtn.tatarstan.ru>;

на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>);

на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>);

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

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Управление Гостехнадзора Республики Татарстан и отделы Управления (электронные адреса указаны в приложении № 3 к Регламенту).

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

Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993) (с учетом внесенных изменений);

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.08.2000, № 32, ст.3340) (далее - Налоговый кодекс РФ) (с учетом внесенных изменений);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179) (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) (с учетом внесенных изменений);

Постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 1994 г. № 938 «О государственной регистрации автотранспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 22.08.1994, № 17, ст. 1999) (далее - постановление Правительства РФ № 938) (с учетом внесенных изменений);

Постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 1995 г. № 460 «О введении паспортов на самоходные машины и другие виды техники в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 22.05.1995, № 21, ст. 1969) (далее - постановление Правительства РФ N 460) (с учетом внесенных изменений);

Постановление Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 г. № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации» («Собрание актов Президента и Правительства РФ», 20.12.1993, № 51, ст. 4943) (далее - Положение о государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в РФ) (с учетом внесенных изменений);

Положение о паспорте самоходной машины и других видов техники, утвержденным Комитетом Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации 26 июня 1995 г., Министерством сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации от 28 июня 1995 г. («Бюллетень нормативных актов министерств и ведомств РФ», № 11, 1995) (далее - Положение о паспорте самоходной машины и других видов техники) (с учетом внесенных изменений);

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), утверждённые первым заместителем Министра сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации 16.01.1995 («Бюллетень нормативных актов министерств и ведомств РФ» № 5, 1995) (с учетом внесенных изменений);

Решение Коллегии Евразийской экономической комиссии «О паспорте самоходной машины и других видов техники» от 18 августа 2015 года № 100 (Официальный сайт Евразийского экономического союза <http://www.eaeunion.org/>, 21.08.2015);

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» («Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 08.12.2010, № 46, ст. 2144) (далее - постановление КМ РТ № 880) (с учетом внесенных изменений);

Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 26.12.2011 № 1064 «Об Управлении по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Республике Татарстан» («Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 03.02.2012, № 9, ст.0321) (далее - Положение об Управлении Гостехнадзора) (с учетом внесенных изменений).

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:
 регистрация машины - постановка машины или прицепа на государственный учет (в журнале регистрации, в автоматизированной системе) с выдачей регистрационных документов и государственного регистрационного знака;

снятие с регистрации машины - снятие машины с учета.

технический осмотр (далее - техосмотр) машины - проверка технического состояния машины со сверкой номеров машины, ее агрегатов, а также работоспособности узлов, обеспечивающих безопасную эксплуатацию данной машины;

свидетельство о прохождении технического осмотра - документ, подтверждающий проверку соответствия машины требованиям безопасной эксплуатации.

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная 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 предоставления государственных и муниципальных услуг - окно приема и выдачи документов, консультирования заявителей в сельских поселениях муниципальных районов.

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги (пункт 2 статьи 2 Федерального закона № 210-ФЗ). Заявление заполняется на стандартном бланке (приложение № 1).

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требования к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Регистрация и снятие с учета тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, выдача на них государственных регистрационных знаков (кроме машин вооруженных сил и других войск российской федерации)	Постановление Правительства РФ № 938; постановление Правительства РФ № 460; Положение о государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в РФ; Положение о паспорте самоходной машины и других видов техники; Положение об Управлении Гостехнадзора Республики Татарстан; Правила регистрации машин
2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу	Управление по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан и отделы Управления	постановление КМ РТ от 26.12.2011 № 1064
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Регистрация (отказ в регистрации) тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, выдача (отказ в выдаче) на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации)	п. 2.12 Правил регистрации машин
2.4. Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления	В течение пяти рабочих дней. Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.	

<p>предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации</p>		
<p>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</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление (приложении 1, 2). 2. Договор купли-продажи или иной документ, подтверждающий право собственности. 3. Копия приказа о продаже (для юридических лиц). 4. Копия акта формы ОС-1 при регистрации бывших в использовании машин. 5. Свидетельство о регистрации машины с отметкой о снятии с учета (при регистрации ранее зарегистрированных и снятых с учета машин). 6. Паспорт заявителя (для физических лиц и доверенного лица юридических лиц). 7. Паспорт машины. 8. Грузовые таможенные декларации (на машины, номерные агрегаты, ввезенные на территорию Российской Федерации, в том числе временно ввезенные на срок более 6 месяцев). 9. Письменное согласие родителей (усыновителей) или органов опеки и попечительства (при регистрации машин, собственниками которых являются лица, не достигшие 18 лет). 10. Сводный акт, выданный воинской частью (для машин, снятых с вооружения и переданных из Вооруженных Сил РФ для использования в хозяйственных целях). 11. Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Управление. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Управления. 12. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов: <ul style="list-style-type: none"> лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности); заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. 13. Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», и Единый портал государственных и муниципальных услуг 	<p>раздел 2 Правил регистрации машин</p>

	Документы представляются в одном экземпляре	
<p>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 иных 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</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан). 2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан). 3. Информация об Идентификационном номере налогоплательщика. 4. Сведения об оплате государственной пошлины и/или сведения об оплате платежей Гостехнадзора (Управление Федерального казначейства Республики Татарстан). 5. Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента. 6. Запрещается требовать от заявителя вышеперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций. 	
<p>2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу</p>	Согласование не требуется	
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Непредставление документа из перечня документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента. 2. Документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также исполненные карандашом 	пп. 1.13 Правил регистрации машин
<p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Непредставление машины для технического осмотра, сличения номеров. 2. Несовпадение фактических номеров машины или ее агрегатов с номерами в документах. 3. Наличие регистрации за другим собственником. 	пп. 2,8, 2.21, 2.22 Правил регистрации машин

	<p>4. Находящиеся в списке похищенных машин.</p> <p>5. Находящиеся в ограничении для совершения юридически значимых действий (арест, запрет, конкурсное производство).</p> <p>6. Отсутствие оплаты госпошлины.</p>	
<p>2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p>	<p>1. Регистрация самоходной техники или прицепа, с даты изготовления которых прошло не более 1 года и которые не были в эксплуатации: <u>госпошлина:</u> выдача государственного регистрационного знака 1500 рублей. выдача свидетельства о регистрации 500 рублей. внесение изменений в паспорт 350 рублей. Всего: госпошлина 2350 рублей;</p> <p>Самоходные машины регистрируются без проведения осмотра.</p> <p>2. Регистрация ранее состоявшего на учете самоходной машины или прицепа: <u>госпошлина:</u> выдача государственного регистрационного знака 1500 рублей. выдача свидетельства о регистрации 500 рублей. Всего: госпошлина 3200 рублей;</p> <p><u>платежи гостехнадзора:</u> за проведение осмотра транспортного средства с выездом (без проверки технического состояния) для сличения соответствия номерных агрегатов регистрационным документам за каждую единицу при одном выезде:</p> <p>1 единица 185 рублей. 2 единицы 104 рублей. - за 1 ед. 3 единицы 77 рублей. - за 1 ед. 4 единицы 64 рублей. - за 1 ед. 5 единиц и более 56 рублей. - за 1 ед.</p> <p>3. Временная регистрация ранее зарегистрированных транспортных средств по месту их пребывания: госпошлина - 350 рублей.</p> <p>4. Снятие с учета самоходной машины и прицепа:</p>	<p>Ст.333.33 Налогового кодекса РФ</p>

	<p>госпошлина: 350 рублей;</p> <p>платежи гостехнадзора:</p> <p>за проведение осмотра транспортного средства с выездом (без проверки технического состояния) для сличения соответствия номерных агрегатов регистрационным документам за каждую единицу при одном выезде</p> <p>1 единица 185 рублей. 2 единицы 104 рублей. - за 1 ед. 3 единицы 77 рублей. - за 1 ед. 4 единицы 64 рублей. - за 1 ед. 5 единиц и более 56 рублей. - за 1 ед.</p> <p>5. Выдача паспорта транспортного средства взамен утраченного или пришедшего в негодность с заменой свидетельства о регистрации: выдача паспорта 800 рублей. выдача свидетельства о регистрации 500 рублей.</p> <p>Всего госпошлина: 1300 рублей; платежи гостехнадзора: за проведение осмотра транспортного средства с выездом за каждую единицу при одном выезде:</p> <p>1 единица 185 рублей. 2 единицы 104 рублей. - за 1 ед. 3 единицы 77 рублей. - за 1 ед. 4 единицы 64 рублей. - за 1 ед. 5 единиц и более 56 рублей. - за 1 ед.</p> <p>6. Выдача свидетельства о регистрации транспортного средства взамен утраченного или пришедшего в негодность: выдача свидетельства о регистрации 500 рублей. внесение изменений в паспорт 350 рублей.</p> <p>Всего госпошлина: 850 рублей; платежи гостехнадзора: за проведение осмотра транспортного средства с выездом за каждую единицу при одном выезде:</p> <p>1 единица 185 рублей. 2 единицы 104 рублей. - за 1 ед. 3 единицы 77 рублей. - за 1 ед. 4 единицы 64 рублей. - за 1 ед. 5 единиц и более 56 рублей. - за 1 ед.</p>	
<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>	

<p>необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p>		
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>Подача заявления на получение разрешения на бумажном носителе при наличии очереди - не более 15 минут.</p> <p>При получении результата предоставления государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди не превышает 15 минут.</p> <p>Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена</p>	
<p>2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме</p>	<p>В день подачи</p>	
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг</p>	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается с учетом ограниченных возможностей инвалидов</p>	

<p>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 государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> расположенность помещений 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 барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> соблюдение сроков приема и рассмотрения документов; соблюдение срока получения результата государственной услуги; наличие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение настоящего Регламента, совершенных специалистами Управления; количество взаимодействий заявителя со специалистами 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. <p>Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом Отдела при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.</p> <p>Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте http://gtn.tatar.ru, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatar.ru/)</p>	
<p>2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p>	<p>Имеется возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде через портал государственных и муниципальных услуг с последующим предъявлением оригиналов документов</p>	

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, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ, В УДАЛЕННЫХ РАБОЧИХ МЕСТАХ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) консультирование заявителя;
- 2) проверка предоставленных документов;
- 2) принятие и регистрация заявления;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) принятие решения (отказа) об оказании государственной услуги;
- 5) выдача заявителю результата государственной услуги.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в приложении № 4 к Регламенту.

3.2. Консультирование заявителя.

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

Специалист Управления Гостехнадзора Республики Татарстан и/или отделов Управления консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги.

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

Результат процедур: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам получения разрешения.

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 тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, выдача (отказ в выдаче) на них государственных регистрационных знаков с приложением документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента. Подача запроса, инициирующего предоставление государственной услуги, не требует оказания помощи заявителю в части оформления документов.

3.4. Главным государственным инженером-инспектором отдела Управления осуществляется:

- регистрация заявления, прием документов;

проверка документов на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Регламентом;

принятие решения о проведении осмотра регистрируемой машины.

В случае несоответствия документов требованиям, установленным настоящим регламентом, заявителю возвращаются документы для устранения нарушений.

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

Результат процедур: проверенные документы, принятое решение о проведении осмотра регистрируемой машины либо документы, возвращенные заявителю для устранения нарушений.

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

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

информацию об идентификационном номере налогоплательщика из Управления федеральной налоговой службы по Республике Татарстан;

предоставлении сведений об оплате государственной пошлины и/или платежей Гостехнадзора из Управления Федерального казначейства Республики Татарстан.

Результат процедур: документы (сведения) либо уведомление об отказе, направленные в территориальный отдел Управления.

3.6. Специалисты поставщиков данных на основании запросов поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия предоставляют запрашиваемые документы (сведения).

Процедуры, устанавливаемые пунктами 3.5 – 3.6 настоящего Регламента осуществляются в течение одного дня с момента поступления заявления.

Результат процедур: сведения из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), информация об идентификационном номере налогоплательщика, сведения об оплате государственной пошлины либо уведомление об отказе, направленные в Министерство.

3.7. После поступивших сведений заявителем и главным государственным инженером-инспектором отдела Управления согласуются дата, место и время для проведения осмотра машины или прицепа:

осмотр машины или прицепа со сверкой номеров и проверкой технического состояния согласно требованиям (если машина не новая и была в использовании);

осмотр машины со сверкой номеров без проверки технического состояния (если машина новая).

Процедуры, указанные в настоящем пункте, осуществляются в согласованный день заявителя с главным государственным инженером-инспектором отдела Управления места, времени и даты проведения осмотра с выездом.

Результат процедуры: осмотр машины или прицепа со сверкой номеров и (без) проверкой(и) технического состояния согласно требованиям.

3.8. Главный государственный инженер-инспектор отдела Управления после мероприятий, проведенных в пункте 3.7, в случае соответствия всех данных принимает решение о регистрации (отказе в регистрации) тракторов, самоходных

машин и прицепов к ним, выдаче (отказе в выдаче) на них государственных регистрационных знаков или снятия с учета.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат: решение о регистрации (отказ в регистрации) тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, выдаче (отказ в выдаче) на них государственных регистрационных знаков.

3.9. Главным государственным инженером-инспектором отдела Управления осуществляется:

ввод данных о машине или прицепе в автоматизированную систему учета;

распечатка паспорта машины, свидетельства о регистрации;

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

В случае принятия решения об отказе в регистрации – уведомляет заявителя об отказе в регистрации.

Процедуры, указанные в настоящем пункте, осуществляются в течение одного дня после принятия решения о регистрации.

Результат процедуры: выданный регистрационный знак, свидетельство о регистрации машины, прицепа, паспорт машины, прицепа либо уведомление об отказе в регистрации.

3.10. Технические ошибки, допущенные при оформлении и выявленные заявителем, подлежат исправлению исполнителем документа на основании обращения заявителя в орган Управления. Форма заявления указана в приложении № 5 к Регламенту.

3.11. Государственная услуга через многофункциональный центр, удаленные рабочие места многофункционального центра не предоставляется.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4.1. 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 проверок:

ведения делопроизводства, в том числе соблюдения сроков и порядка приема документов;

соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);

соблюдение срока, порядок предоставления государственной услуги.

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

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется главным государственным инженером-инспектором отдела Управления и начальником Управления Ростехнадзора Республики Татарстан.

4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется начальником Управления Ростехнадзора Республики Татарстан.

4.4. Контроль за исполнением настоящего Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления обращений в отдел Управления Ростехнадзора Республики Татарстан, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего Регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ ФУНКЦИЮ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Заинтересованные лица (далее - заявители) имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в исполнении государственной услуги, и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной услуги, на имя начальника Управления либо в вышестоящий орган (вышестоящему должностному лицу).

5.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить жалобу в письменной форме по почте или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе официального сайта Управления, Портала.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о регистрации и снятии с учета тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, выдаче на них государственных регистрационных знаков;

2) нарушение срока регистрации и снятия с учета тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, выдаче на них государственных регистрационных знаков;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, для регистрации и снятия с учета тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, выдаче на них государственных регистрационных знаков;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, для регистрации и снятия с учета тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, выдаче на них государственных регистрационных знаков;

5) отказ в регистрации и снятии с учета тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, выдаче на них государственных регистрационных знаков, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

6) затребование с заявителя при регистрации и снятии с учета тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, выдаче на них государственных регистрационных знаков платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

7) отказ Управления в регистрации и снятии с учета тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, выдаче на них государственных регистрационных знаков, должностных лиц Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление. Жалобы на решения, принятые начальником Управления подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно начальником Управления.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Управления, единого портала государственных и муниципальных услуг, в том числе официального Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации устанавливается Правительством Российской Федерации.

5.7. Жалоба должна содержать:

наименование Управления, должностных лиц Управления, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностных лиц Управления;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностных лиц Управления, принятые или осуществленные в ходе исполнения государственной функции.

5.8. Жалоба, поступившая в Управление или должностному лицу Управления в

соответствии с их компетенцией, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления 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.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы Управление, должностные лица Управления в соответствии с их компетенцией принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением 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, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Управления, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с абзацем вторым пункта 5.7, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.12. Информационная система досудебного (внесудебного) обжалования регулируется федеральными законами и правовыми актами Правительства Российской Федерации.

Начальнику отдела Гостехнадзора по
территориальное наименование отдела, указываются
район, город
главному государственному инженеру-инспектору
Ф.И.О. инженера-инспектора

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
паспорт серия _____ номер _____ выдан _____
_____ дата выдачи _____ проживающий по адресу:

_____ контактный телефон _____

Прошу Вас _____

(зарегистрировать)

К заявлению прилагаю (оригиналы):

1. Паспорт самоходной машины серия, номер _____

выдан _____ дата выдачи _____

2. Договор _____ N _____ от _____

(купли-продажи, лизинга, поставки и т.д.)

другая сторона(ны) договора _____

(продавец, лизингодатель и т.д.)

3. Акт приема-передачи N _____ от _____

4. Свидетельство о регистрации самоходной машины (прицепа)

код _____ серия, номер _____ выдано _____

5. Грузовая таможенная декларация (копия, заверенная печатью) _____

6. Сертификат соответствия (копия, заверенная печатью) _____

Сведения о машине:

Наименование _____

Марка _____ Год выпуска _____

Заводской N (рама) _____

Двигатель N _____ кВт/л.с. _____

Коробка передач N _____ Мост N _____

Цвет _____ Гос.рег. знак _____

" ____ " _____ 201 ____ г. _____

(подпись заявителя) (расшифровка)

Сведения и оригиналы документов, проверяемые главным государственным инженером-инспектором Гостехнадзора:

1. Паспорт гражданина.

2. ИНН N _____

3. Оплата госпошлины, квитанция N _____ дата _____ сумма (руб.) _____

4. Оплата услуг Гостехнадзора, квитанция N _____ дата _____ сумма (руб.) _____

5. Полис ОСАГО серия, номер _____ кем выдан _____

(если максимальная скорость передвижения более 20 км/ч)

дата выдачи _____

Главный государственный инженер-инспектор Гостехнадзора _____

"__" _____ 201__ г. МП (подпись) (расшифровка)

Заключение главного государственного инженера-инспектора Гостехнадзора:

(зарегистрировать, выдать государственный регистрационный знак)

Главный государственный инженер-инспектор Гостехнадзора _____

"__" _____ 201__ г. МП (подпись) (расшифровка)

Выданы:

1. Государственный регистрационный знак: тип _____, код _____, серия _____, номер _____.

2. Паспорт самоходной машины: серия _____, номер _____;

3. Свидетельство о регистрации: серия _____, номер _____;

4. Государственный регистрационный знак "Транзит": код _____, серия _____, номер _____.

5. Свидетельства на высвободившийся номерной агрегат:

_____, серия _____, номер _____.

(наименование агрегата)

_____, серия _____, номер _____.

(наименование агрегата)

_____, серия _____, номер _____.

(наименование агрегата)

Отметка о получении:

"__" _____ 201__ г. _____

(подпись заявителя) (расшифровка)

Начальнику отдела Гостехнадзора по

_____ территориальное наименование отдела, указываются
район, город
главному государственному инженеру-инспектору

_____ Ф.И.О. инженера-инспектора

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ (наименование организации) _____ тел.: _____

_____ (юридический адрес организации)

в лице _____ (руководитель организации, фамилия, имя, отчество)

просит Вас _____ (зарегистрировать)

К заявлению прилагаю (оригиналы):

1. Паспорт самоходной машины серия, номер _____ дата выдачи _____
выдан _____ N _____ от _____

2. Договор _____ (купи-продажи, лизинга, поставки и т.д.)
другая сторона(ны) договора _____
(продавец, лизингодатель и т.д.)

3. Акт приема-передачи N _____ от _____

4. Свидетельство о регистрации самоходной машины (прицепа)
код _____ серия, номер _____ выдано _____

5. Грузовая таможенная декларация (копия, заверенная печатью) _____

6. Сертификат соответствия _____ (копия, заверенная печатью)

7. Доверенность _____

8. Приказ _____ (о снятии, об утере и наказании и т.д.)

Сведения о машине:

Наименование _____	Год выпуска _____
Марка _____	Заводской N (рама) _____
Двигатель N _____ кВт/л.с. _____	Коробка передач N _____
Цвет _____	Мост N _____
_____	Гос.рег. знак _____

Руководитель организации _____
МП (подпись) _____ (расшифровка)Главный бухгалтер _____
" ____ " _____ 201__ г. (подпись) _____ (расшифровка)

Сведения и оригиналы документов, проверяемые главным государственным инженером-инспектором Гостехнадзора:

1. Паспорт доверенного лица.
2. ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____
3. Оплата госпошлины, квитанция N _____ дата _____ сумма (руб.) _____
4. Оплата услуг Гостехнадзора, квитанция N _____ дата _____ сумма (руб.) _____
5. Полис ОСАГО серия, номер _____ кем выдан _____
(если максимальная скорость передвижения более 20 км/ч)
_____ дата выдачи _____

Главный государственный
инженер-инспектор Ростехнадзора _____

" ____ " _____ 201__ г. МП (подпись) (расшифровка)

Заключение главного государственного инженера-инспектора Ростехнадзора:

(зарегистрировать, выдать государственный регистрационный знак)

Главный государственный
инженер-инспектор Ростехнадзора _____

" ____ " _____ 201__ г. МП (подпись) (расшифровка)

Выданы:

1. Государственный регистрационный знак: тип _____, код _____, серия _____, номер _____.
2. Паспорт самоходной машины: серия _____, номер _____;
3. Свидетельство о регистрации: серия _____, номер _____;
4. Государственный регистрационный знак "Транзит": код _____, серия _____, номер _____.
5. Свидетельства на высвободившийся номерной агрегат:
_____ , серия _____, номер _____.
(наименование агрегата)
_____ , серия _____, номер _____.
(наименование агрегата)
_____ , серия _____, номер _____.
(наименование агрегата)
Отметка о получении:
" ____ " _____ 201__ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка)

РАЙГОРОТДЕЛЫ УПРАВЛЕНИЯ ГОСТЕХНАДЗОРА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Район, город	Телефон-ный код	Телефон	Почтовый индекс	Адрес
Агрызский	85551	2-20-43	422230	г. Агрыз, ул. Гагарина, д. 70
Азнакаевский	85592	7-02-76	423330	г. Азнакаево, ул. Нефтяников, д. 23 а
Аксубаевский	84344	2-89-18	423060	пгт.Аксубаево, ул. Советская, д. 7а
Актанышский	85552	3-13-16	423740	с. Актаныш, ул. Ленина, д. 7
Алексеевский	84341	2-62-74	422900	пгт.Алексеевское, ул.Чистопольская, д.6
Алькеевский	84346	2-16-68	422870	с. Базарные Магаки, ул. Солнечная, д. 1
Альметьевский	88553	37-47-87	423450	г. Альметьевск, здание Агрохимсервиса
Апастовский	84376	21-4-54	422350	с. Апастово, ул. Гагарина, д. 11
Арский	84366	3-22-66	422000	пгт. Арск, ул. Советская площадь, д. 12
Атнинский	84369	2-10-43	422750	с. Большая Атия, ул. Советская, д. 38
Бавлинский	85569	5-86-25	423930	г. Бавлы, ул. Вагапова, д. 46а
Балтасинский	84368	2-52-33	422250	пгт. Балтаси, ул. Космонавтов, д. 1
Бугульминский	85594	4-14-46	423230	г. Бугульма, ул. Я. Гашека, д. 3/2
Буинский	84374	3-15-97	422400	г. Буинск, ул. Космовского, д. 31
Верхне-Услонский	84379	2-14-26	422570	с. Верхний Услон, ул. Чехова, д. 18
Высокогорский	84365	2-31-46	422700	п. Высокая Гора, ул. Школьная, д. 17
Дрожжановский	84375	2-23-79	422470	с. Ст.Дрожжаное, ул.Дзержинского, д. 6
Елабужский	85557	78-6-78	423604	г. Елабуга, ул. Первомайская, д. 50
Заинский	85558	7-08-15	423520	г. Заинск, ул. Н.Крупской, д. 6
Зеленодольский	84371	5-77-88	422540	г. Зеленодольск, ул. Ленина, д. 38
Кайбицкий	84370	2-11-15	422330	с.Бол. Кайбицы, ул.Гисматуллина, д.3
Камско-Устьинский	84377	2-19-09	422820	пгт. Камское Устье, ул. К.Маркса, д. 2
Кукморский	84364	2-74-86	422110	пгт. Кукмор, ул. Ленина, д. 28
Лаишевский	84378	2-81-80	422610	пгт. Лаишево, ул. Маяковского, д. 19а
Лениногорский	85595	5-02-44	423250	г. Лениногорск, ул. Гончарова, д. 1
Мамадышский	85563	3-34-16	422192	г. Мамадыш, ул. Советская, д. 26
Менделеевский	85549	2-16-68	423650	г. Менделеевск, ул. Фомина, д. 19
Мензелинский	85555	3-27-92	423700	г. Мензелинск, ул. Ленина, д. 80
Мусломовский	85556	2-59-96	423970	с. Мусломово, ул. Пушкина, д. 43 а
Нижнекамский	8555	47-32-28	423550	г. Нижнекамск, ул. Корабельная, д. 40
Новошешминский	84348	2-21-37	423190	с. Новошешминск, ул.Советская, д. 68
Нурлатский	84345	2-06-93	423040	г. Нурлат, ул. Советская, д. 117
Пестречинский	84367	3-06-59	422770	с. Пестрецы, ул. Советская, д. 20
Рыбно-Слободский	84361	2-34-97	422650	с. Рыбная Слобода, ул. Ленина, д. 48
Сабинский	84362	2-32-66	422060	с. Богатые Сабы, ул. Г. Закирова, д. 52
Сармановский	85559	2-50-57	423362	с. Сарманово, ул. Куйбышева, д. 36
Спасский	84347	3-03-83	422840	г. Болгар, ул. Широнова, д. 17
Тетюшский	84373	2-55-60	422370	г. Тетюши, ул. Свердлова, д. 61
Тукаевский	8552	70-02-44	423800	г. Н.Челны, пр. М. Джалиля, д. 46
Тюлячинский	84360	2-16-11	422080	с. Тюлячи, ул. Ленина, д. 40
Черемшанский	84396	2-24-36	423100	с. Черемшан, ул. Техническая, д. 36
Чистопольский	84342	5-25-60	422980	г. Чистополь, ул.К.Маркса, д. 61

Ютазинский	85593	2-73-13	423950	пгт. Уруссу, ул. Пушкина, д. 38
г.Казань	843	273-54-50	420073	г. Казань, ул. Спортивная, д. 33

УПРАВЛЕНИЕ ГОСТЕХНАДЗОРА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Адрес	Должность	Телефон	Сайт	Электронный адрес
420014, РТ, г. Казань, ул. Федосеевская, д. 36	Начальник Управления главный государственный инженер-инспектор Республики Татарстан Зиятдинов Радик Рагипович	2217785	http://gtn.tatarstan.ru	gtn.rt@tatar.ru

АППАРАТ КАБИНЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

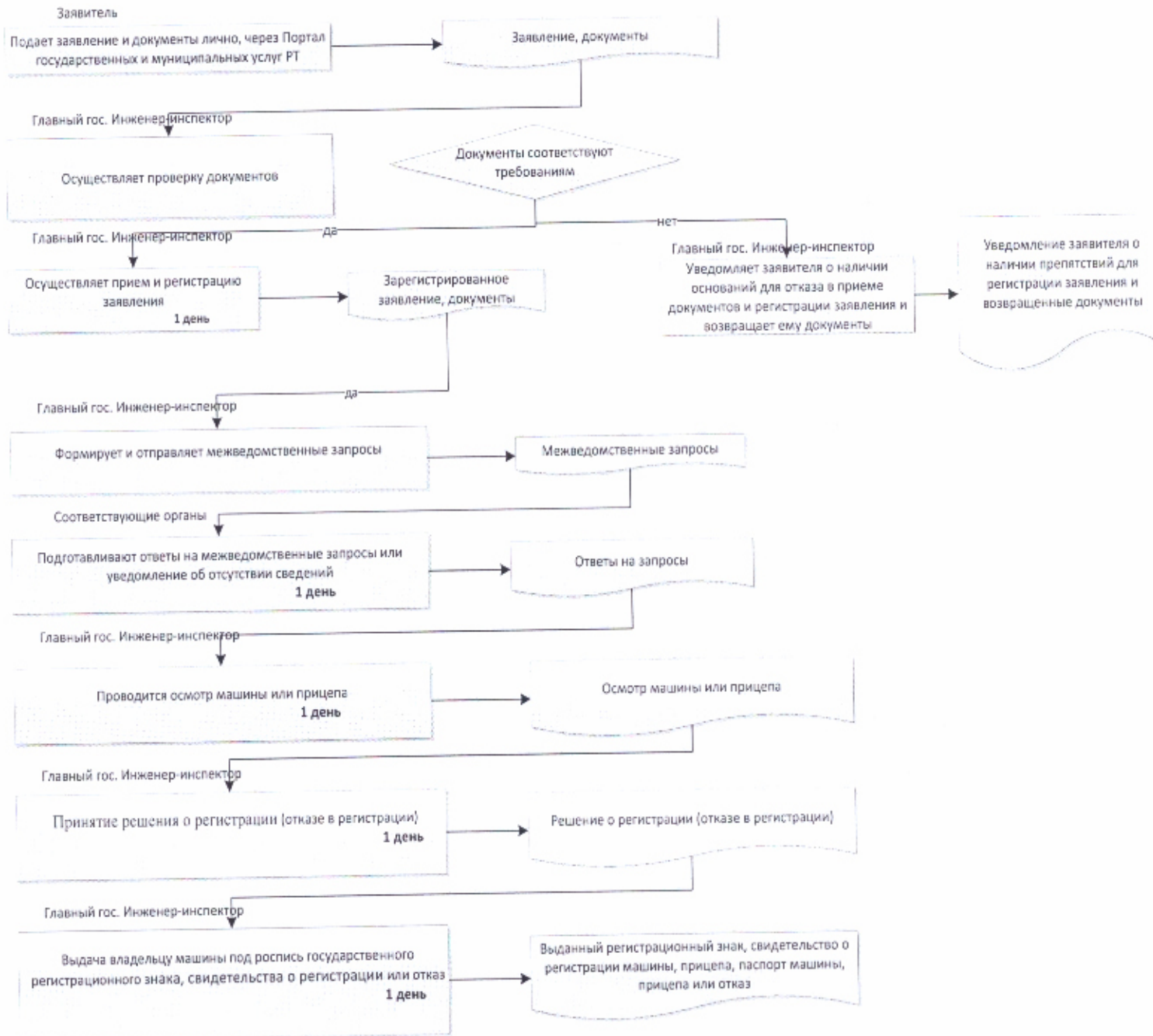
Адрес	Должность, Ф.И.О.	Телефон	Сайт	Электронный адрес
420014, г. Казань, пл. Свободы, д. 1	Начальник отдела по работе обращениями граждан	(843) 2647746	www.prav.tatarstan.ru	pisma@tatar.ru

ЭЛЕКТРОННЫЕ АДРЕСА ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГЕ В ФОРМЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

Район/город	ФИО	Эл.почта
Агрызский	Ахметшин Марат Ринатович	Marat.Ahmetshin@tatar.ru
Азнакаевский	Хузятгов Руслан Маннафович	Ruslan.Huzyatov@tatar.ru
Аксубаевский	Бикмухаметов Ильдар Минсагитович	Bikmuhametov.Ildar@tatar.ru
Актанышский	Хакимов Ильдус Махиянович	Ildus.Hakimov@tatar.ru
Алексеевский	Бакиров Фанис Галимзянович	Fanis.Backirov@tatar.ru
Алькеевский	Валеев Ильгиз Анасович	Valeev.Ilgiz@tatar.ru
Альметьевский	Давлетбаев Рустам Марселевич	Rustam.Davletbaev@tatar.ru
Альметьевский	Спиридонов Олег Николаевич	Oleg.Spiridonov@tatar.ru
Апастовский	Султанбеков Ирек Фатыхович	Irek.Sultanbekov@tatar.ru
Арский	Касимов Габдельхак Габделфартович	Gabdelhak.Kasimov@tatar.ru
Бавлинский	Талипов Альберт Магсумович	Albert.Talipov@tatar.ru
Атнинский	Сабилов Рафил Камилевич	Rafil.Sabirov@tatar.ru
Балтасинский	Фахрутдинов Рифгат Газизович	Rifgat.Fahrutdinov@tatar.ru
Бугульминский	Григорьев Валерий Борисович	Valeriy.Grigorev@tatar.ru
Буинский	Разбитнов Евгений Григорьевич	E.Razbitnov@tatar.ru
В.Услон	Сибгатуллин Дмитрий Ринатович	Dmitriy.Sibgatullin@tatar.ru
В.Горский	Гарипов Рашид Анварович	Garipov.Rashit@tatar.ru
Дрожжановский	Шайхатдаров Ильдар Иршатович	Ildar.Shayhatdarov@tatar.ru

Елабужский	Сафин Руслан Алфирович	Ruslan.Safin@tatar.ru
Заинский	Гончаров Валентин Григорьевич	Valentin.Goncharov@tatar.ru
Зеленодольский	Мухаметзянов Мансур Мунирович	Mansur.Muhametzyanov@tatar.ru
К.Устьинский	Гайнуллин Хамит Мирхатыпович	Hamit.Gaynullin@tatar.ru
Кайбицкий	Тимуршин Рушан Рамилевич	Timurshin.Rushan@tatar.ru
Кукморский	Имамиев Райнур Мухаматдинович	Raynur.Imamiev@tatar.ru
Лаишевский	Гараев Радик Анварович	Radik.Garaev@tatar.ru
Лениногорский	Галимов Ильнур Наилевич	Ilnur.Galimov@tatar.ru
Мамадышский	Сафин Ильнур Рафаэлович	Safin.Ilnur@tatar.ru
Менделеевский	Абдуллин Дилюс Сахаветдинович	Dilyus.Abdullin@tatar.ru
Мензелинский	Гильманов Ринат Максutowич	Rinat.Gilmanov@tatar.ru
Муслюмовский	Чернышов Сергей Александрович	Sergey.Chernyshov@tatar.ru
Нижнекамский	Муниров Рамзин Рафисович	Ramzin.Munirov@tatar.ru
Новошешминский	Валиуллин Самат Раислямович	Samat.Valiullin@tatar.ru
Нурлатский	Кудряшов Дмитрий Юрьевич	Dmitriy.Kudryashov@tatar.ru
Пестречинский	Максимов Валерий Васильевич	Valerii.Maksimov@tatar.ru
Р.Слободский	Гимаев Линар Киямутдинович	Linar.Gimaev@tatar.ru
Сабинский	Харисов Рустем Раифович	Rustem.Harisov@tatar.ru
Сармановский	Салахов Альберт Расихович	Albert.Salakhov@tatar.ru
Спасский	Яганов Николай Евгеньевич	Nikolay.Yaganov@tatar.ru
Тетюшский	Ильдар Сахауов Зуфарович	Ildar.Sakhauov@tatar.ru
Тукаевский	Садьков Руслан Расимович	Sadykov.R@tatar.ru
Тукаевский	Якупов Руфил Равилевич	Yakupov.Rufil@tatar.ru
Тюлячинский	Назирова Хамит Хазипович	Hamit.Nazirov@tatar.ru
Черемшанский	Гатин Рифат Рифевкатович	Rifat.Gatin@tatar.ru
Чистопольский	Дудин Сергей Михайлович	Sergey.Dudin@tatar.ru
Ютазинский	Ракипов Назим Насимович	Nazim.Rakipov@tatar.ru
Казань	Кадыров Радис Рафилович	Radis.Kadyrov@tatar.ru
Казань	Рамазанов Айнур Исмагилович	Aynur.Ramazanov@tatar.ru
Казань	Шайхутдинов Рамиль Ибрагимович	R.Shayhutdinov@tatar.ru
Казань	Ахметзянов Марат Ренатович	Ahmetzyanov.Marata@tatar.ru

Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги



Начальнику отдела Гостехнадзора по

_____ территорияльное наименование отдела, указываются
район, город
главному государственному инженеру-инспектору

_____ Ф.И.О. инженера-инспектора

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ТЕХНИЧЕСКИХ ОШИБОК

_____ (наименование организации) _____ тел.: _____
 _____ (юридический адрес организации)
 в лице _____ (руководитель организации, фамилия, имя, отчество)
 просит Вас _____ (исправить техническую ошибку)
 К заявлению прилагаю (оригиналы):
 1. Паспорт самоходной машины серия, номер _____
 выдан _____ дата выдачи _____
 2. Договор _____ N _____ от _____
 (купи-продажи, лизинга, поставки и т.д.)
 другая сторона(ны) договора _____
 (продавец, лизингодатель и т.д.)
 3. Акт приема-передачи N _____ от _____
 4. Свидетельство о регистрации самоходной машины (прицепа)
 код _____ серия, номер _____ выдано _____
 5. Грузовая таможенная декларация (копия, заверенная печатью) _____
 6. Сертификат соответствия _____ (копия, заверенная печатью)
 7. Доверенность _____
 8. Приказ _____ (о снятии, об утере и наказании и т.д.)

Сведения о машине:

Наименование	_____
Марка	_____ Год выпуска _____
Заводской N (рама)	_____
Двигатель N	_____ кВт/л.с. _____
Коробка передач N	_____ Мост N _____
Цвет	_____ Гос.рег. знак _____

Руководитель организации _____
 _____ МП (подпись) _____ (расшифровка)Главный бухгалтер _____
 " ____ " _____ 201__ г. (подпись) _____ (расшифровка)

Сведения и оригиналы документов, проверяемые главным государственным инженером-инспектором Гостехнадзора:

1. Паспорт доверенного лица.
2. ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____
3. Оплата госпошлины, квитанция N _____ дата _____ сумма (руб.) _____
4. Оплата услуг Гостехнадзора, квитанция N _____ дата _____ сумма (руб.) _____
5. Полис ОСАГО серия, номер _____ кем выдан _____
 (если максимальная скорость передвижения более 20 км/ч)
 _____ дата выдачи _____

Главный государственный

инженер-инспектор Ростехнадзора _____
 " ____ " _____ 201__ г. МП (подпись) (расшифровка)

Заключение главного государственного инженера-инспектора Ростехнадзора:

(зарегистрировать, выдать государственный регистрационный знак)

Главный государственный
 инженер-инспектор Ростехнадзора _____
 " ____ " _____ 201__ г. МП (подпись) (расшифровка)

Выданы:

1. Государственный регистрационный знак: тип _____, код _____, серия _____, номер _____.
2. Паспорт самоходной машины: серия _____, номер _____;
3. Свидетельство о регистрации: серия _____, номер _____;
4. Государственный регистрационный знак "Транзит": код _____, серия _____, номер _____.
5. Свидетельства на высвободившийся номерной агрегат:
_____ , серия _____, номер _____.
(наименование агрегата)
_____ , серия _____, номер _____.
(наименование агрегата)
_____ , серия _____, номер _____.
(наименование агрегата)
Отметка о получении: _____
" ____ " _____ 201__ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка)