



ПРИКАЗ

БОЕРЫК

«24» июня 2013г.

№ 01-05/97-н/б

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 залога тракторов, самоходных дорожно-строительных машин, иных машин и прицепов к ним

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 2 ноября 2010 года №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» и постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 26 декабря 2011 года № 1064 «Об Управлении по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан»,

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 залога тракторов, самоходных дорожно-строительных машин, иных машин и прицепов к ним.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ	
ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ	
ТЕРКӘЛДЕР.Р. Зиятдинов	
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ	
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН	
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	
"15" 04 2013 г.	
ТЕРЧ	№ 1943
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ	

Утверждён приказом
Управления по надзору за
техническим состоянием
самоходных машин и других видов
техники Республики Татарстан
24.06. 2013 г. № 01-05/97-н/б

**Административный регламент
Управления по надзору за техническим состоянием самоходных машин и
других видов техники Республики Татарстан по предоставлению
государственной услуги по регистрации залога тракторов, самоходных
дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по регистрации залога тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним (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, оформленного 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) и его территориальными подразделениями (далее – райгоротдел).

1.3.1. Местонахождение Управления Гостехнадзора Республики Татарстан: Республика Татарстан, г. Казань, ул. Федосеевская, дом 36, кабинет 101.

1.3.2. Информация о местонахождении, справочных телефонах, адресах электронных почт указаны в справочном 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 сети интернет на официальном сайте Управления Гостехнадзора Республики Татарстан: <http://gtn.tatarstan.ru>.

1.3.3. График работы Управления Гостехнадзора Республики Татарстан и райгоротделов ежедневно, кроме субботы и воскресенья в часы работы, которые устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

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 райгоротделов, для работы с заявителями;

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Управления Ростехнадзора 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 Ростехнадзора Республики Татарстан и райгоротдел (лично или по телефону);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Управление Ростехнадзора Республики Татарстан и райгоротдел (электронные адреса указаны в справочном приложении 3).

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (далее – Налоговый кодекс РФ) (Собрание законодательства РФ 03.08.1998, ст. 3824);

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон №210-ФЗ) (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

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

Федеральным законом от 29.05.1992 № 2872-1 «О залоге» («Российская газета» от 06.06.1992 г. № 129) (далее – Закон РФ № 2872-1);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.1995 № 460 «О введении паспортов на самоходные машины и другие виды техники в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 22.05.1995, ст. 1969) (далее – постановление Правительства РФ № 460);

Положением о государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации, утвержденным постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 13.12.1993 № 1291(Собрание актов Президента и Правительства РФ, 20.12.1993, ст. 4943) (далее – Положение о государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в РФ);

Правилами регистрации залога тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, регистрируемых органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации», утвержденными приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации 21.09.1995 («Российские вести» от 25.01.1996 № 15) (далее – Правила регистрации залога);

Постановлением Правления Комитета Республики Татарстан по тарифам от 27.02.2009 № 7-3/т "Об установлении размера платежей, осуществляемых при

реализации специализированной продукции и оказании услуг при проведении государственного надзора за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также при соблюдении правил эксплуатации машин и оборудования в агропромышленном комплексе"(Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 07.10.2009 г., № 37, ст. 1566) (далее - постановление Комитета РТ по тарифам № 7-3/т);

Постановлением 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» (далее – постановление КМ РТ №880) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 08.12.2010, № 46, ст. 2144);

Положением об Управлении по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 26.12.2011 № 1064 (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 03.02.2012г., № 9, ст. 0321) (далее – Положение об Управлении Ростехнадзора).

1.5. В настоящем регламенте используются следующие термины и определения:

регистрация залога машины – введение ограничений на совершение определенных действий в отношении машины в соответствии с договором о залоге.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования стандарта	Содержание требования стандарта	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Регистрация (отказ в регистрации) залога тракторов, самоходных дорожно-строительных машин, иных машин и прицепов к ним	абз. 6 п. 5 Положения о государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в РФ; Положение об Управлении гостехнадзора; Правила регистрации залога
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 райгоротделы.	Постановление КМ РТ №1064 от 26.12.2011
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Выдача (отказ в выдаче) свидетельства о регистрации залога машины	п. 2.9 Правил регистрации залога
2.4. Срок предоставления государственной услуги	В течение пяти рабочих дней	
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными	1. Заявление залогодателя - собственника машины (приложения 1, 2). 2. Документ, удостоверяющий личность сторон договора или их законных представителей (доверенных лиц).	п. 2.4, п.2.5. Правил регистрации залога

<p>правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем</p>	<p>3. Регистрационный документ на машину. 4. Договор о залоге. 5. Выписки из учредительного документа или документа о государственной регистрации юридического лица, заверенной в установленном порядке и подтверждающей право или совместное право, или его право как соответствующего органа управления распоряжаться машинами, и вытекающих из этого решений и разрешений о залоге (при нотариально заверенном договоре представление указанных документов не требуется). 6. Решения о залоге (приказ, распоряжение – для юридического лица). 7. Письменное согласие всех собственников (при регистрации залога машины, находящейся в общей собственности нескольких физических лиц). 8. Талона (допуска на эксплуатацию) о прохождении государственного технического осмотра машины.</p>	
<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</p>	<p>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</p>	

заявитель вправе представить	(Управление Федерального Казначейства Республики Татарстан)	
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	Согласование не требуется	
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	<p>1. Непредставление документа из перечня документов, указанных в пункте 2.5 настоящего регламента.</p> <p>2. Документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также исполненные карандашом.</p>	
2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	<p>Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.</p> <p>Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:</p> <p>1. Несоответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям, содержащимся в документах, прилагаемых к заявлению.</p> <p>2. Просроченный срок прохождения гостехосмотра.</p> <p>3. Отсутствие оплаты за государственную услугу.</p>	п.2.6. Правил регистрации залога

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	За государственную регистрацию договора о залоге, включая выдачу свидетельства: 1000 руб. Составление и выдача свидетельства о регистрации залога: 181 руб.	ст. 333.33 Налогового кодекса РФ; постановление Комитета РТ по тарифам № 7-3/т
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 и предоставлении таких услуг	Подача заявления на получение разрешения на бумажном носителе при наличии очереди - не более 15 минут. При получении результата предоставления государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут. Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.	
2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги	В день подачи	
2.14. Требования к	Присутственное место оборудовано:	

<p>помещениям, в которых предоставляется государственная услуга</p>	<p>системой кондиционирования воздуха; противопожарной системой и системой пожаротушения; информационным стендом, необходимой мебелью для оформления документов.</p>	
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги</p>	<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 регламента, совершенных государственными служащими (отношение числа прецедентов, жалоб к общему числу должностных лиц Управления Гостехнадзора Республики Татарстан и райгоротделов, участвующих в предоставлении услуги). <p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> расположенность помещений райгоротделов в зоне доступности к общественному транспорту; наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети Интернет, на официальном сайте Управления Гостехнадзора Республики Татарстан, Едином портале государственных и муниципальных услуг; возможность подачи заявления в электронном виде; возможность получения заявителем результатов 	

	предоставления государственной услуги посредством информационных ресурсов через сеть Интернет.	
2.16. 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:

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

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в приложении 4.

3.2. Консультирование заявителя.

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

Специалист Управления Гостехнадзора Республики Татарстан и/или райгоротдела 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 электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан в райгоротдел подается заявление о регистрации залога машины или прицепа с приложением документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего регламента.

3.4. Главным государственным инженером-инспектором райгоротдела Управления Гостехнадзора Республики Татарстан (далее – Инспектор) осуществляется:

- прием документов;
- проверка документов на предмет соответствия требованиям, указанных в пункте 2.5 настоящего регламента;
- регистрация заявления.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента, Инспектор уведомляет заявителя о наличии препятствий для регистрации заявления и возвращает ему

документы с письменным объяснением содержания выявленных недостатков в представленных документах.

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

Результат процедур: регистрация заявления либо отказ в приеме документов.

3.5. После проверки представленных документов Инспектор 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;

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

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

Результат процедур: направленный в электронной форме межведомственный запрос.

3.6. Инспектор на основании поступивших сведений принимает решение о регистрации залога тракторов, самоходных дорожно-строительных машин и иных машин и прицепов к ним либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления ответов на запросы.

Результат: решение о регистрации залога тракторов, самоходных дорожно-строительных машин и иных машин и прицепов к ним либо письмо об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

3.7. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 Регламента, Инспектором оформляется свидетельство о регистрации залога машины, данные вносятся в реестр регистрации залога машин, в базу данных зарегистрированной техники устанавливается отметка о нахождении техники в залоге. Свидетельство выдается заявителю под роспись в реестре регистрации залога машин.

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

Результат процедуры: выдача свидетельства о регистрации залога машины.

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 начальником райгоротдела и начальником Управления Гостехнадзора Республики Татарстан.

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

4.4. Контроль за исполнением настоящего регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления обращений в райгоротдел, Управление Гостехнадзора 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, предоставляющего государственную услугу, а так же их должностных лиц, государственных служащих.

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Управления Гостехнадзора Республики Татарстан и райгоротдела, участвующих в предоставлении государственной услуги, начальнику Управления Гостехнадзора Республики Татарстан.

Жалобы на решения, принятые начальником Управления Гостехнадзора Республики Татарстан могут быть обжалованы в Кабинет Министров Республики Татарстан.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Управления Ростехнадзора Республики Татарстан (<http://www.gtn.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а 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.

5.5. Жалоба должна содержать следующую информацию:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте

нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего.

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. Жалоба подписывается подавшим ее получателем государственной услуги.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, указанное в пункте 5.1 настоящего регламента принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, 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;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Приложение 1
к административному регламенту

Начальнику отдела Гостехнадзора по

_____ (территориальное наименование отдела, указывается район, город)

главному государственному инженер-инспектору

_____ (Фамилия И.О. инженер-инспектора)

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ (наименование организации)

тел.: _____

_____ (юридический адрес организации)

в лице _____

_____ (руководитель организации, фамилия, имя, отчество)

просит Вас выдать свидетельство о регистрации залога.

К заявлению прилагаю (оригиналы):

1. Договор о залоге № _____ от « ____ » _____ 201__ г.
2. Доверенность залогодателя _____

Сведения о машине (сведения о группе машин заполняются на обороте):

Наименование	_____	Марка	_____
Гос. рег. знак	_____	Заводской № (рама)	_____
Двигатель №	_____	Коробка передач №	_____
Основной ведущий мост №	_____		
Свидетельство о регистрации: серия, номер _____			
Паспорт машины: серия, номер _____			

Руководитель организации _____

М.П. _____

(подпись)

(расшифровка)

Главный бухгалтер _____

« ____ » _____ 201__ г.

(подпись)

(расшифровка)

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

1. Паспорта доверенных лиц и собственника.
2. ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____
3. Паспорт самоходной машины
4. Оплата госпошлины, квитанция № _____ дата _____ сумма (руб.) _____
5. Оплата услуг гостехнадзора, квитанция № _____ дата _____ сумма (руб.) _____
6. Талон-допуск

Главный государственный

инженер-инспектор гостехнадзора _____

« ____ » _____ 201__ г. МП _____

(подпись)

(расшифровка)

Заключение главного государственного инженера-инспектора гостехнадзора:

_____ (выдать свидетельство о регистрации залога или причина отказа)

Главный государственный
инженер-инспектор Ростехнадзора

« ____ » _____ 201__ г. МП

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Свидетельство о регистрации залога получил:

1. серия _____ № _____ 2. серия _____ № _____

« ____ » _____ 201__ г. представитель собственника _____

_____ (подпись, расшифровка)

Сведения о группе машин:

№ п/п	Наименование и марка машины	Гос. рег. знак (код, серия, номер)	Заводской номер				Свидетельство о регистрации (серия, номер)	Паспорт машины (серия, номер)	Талон допуск (серия номер)
			Машины (рамы)	Двигателя	Коробки передач	Основного ведущего моста (мостов)			

Руководитель организации

(подпись)

(расшифровка)

« _____ » _____ 201 ____ г.

М.П.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 2
к административному регламенту

Начальнику отдела Гостехнадзора по

территориальное наименование отдела, указывается район, город

главному государственному инженер-инспектору

Фамилия И.О. инженер-инспектора

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я _____

(Фамилия, Имя, Отчество заявителя)

паспорт серия _____ номер _____ выдан _____
_____ дата выдачи _____ проживающий по адресу: _____

контактный телефон _____

прошу Вас выдать свидетельство о регистрации залога.

К заявлению прилагаю (оригиналы):

3. Договор о залоге № _____ от « _____ » _____ 201__ г.

Сведения о машине (сведения о группе машин заполняются на обороте):

Наименование _____	Марка _____
Гос. рег. знак _____	Заводской № (рама) _____
Двигатель № _____	Коробка передач № _____
Основной ведущий мост № _____	
Свидетельство о регистрации: серия, номер _____	
Паспорт машины: серия, номер _____	

« _____ » _____ 201__ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка)

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

1. Паспорт гражданина.
2. ИНН _____
3. Паспорт самоходной машины
4. Оплата госпошлины, квитанция № _____ дата _____ сумма (руб.) _____
5. Оплата услуг гостехнадзора, квитанция № _____ дата _____ сумма (руб.) _____
6. Талон-допуск

Главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора _____
« _____ » _____ 201__ г. МП _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Заключение главного государственного инженера-инспектора гостехнадзора:

(выдать свидетельство о регистрации залога или причина отказа)

Главный государственный
инженер-инспектор Ростехнадзора

« ____ » _____ 201__ г. МП _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Свидетельство о регистрации залога получил:

2. серия _____ № _____ 2. серия _____ № _____

« ____ » _____ 201__ г. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка)

Сведения о группе машин:

№ п/п	Наименование и марка машины	Гос. рег. знак (код, серия, номер)	Заводской номер				Свидетельство о регистрации (серия, номер)	Паспорт машины (серия, номер)	Талон допуск (серия номер)
			Машины (рамы)	Двигателя	Коробки передач	Основного ведущего моста (мостов)			

« ____ » _____ 201__ г. _____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка)

Приложение 3 (справочное)
к административному регламенту

Райгортделы Управления Ростехнадзора Республики Татарстан:

Район	Код	Телефон	Индекс	Адрес
Агрызский	885551	2-20-43	422230	г. Агрыз, ул. Гагарина, д. 70
Азнакаевский	885592	7-02-76	423330	г. Азнакаево, ул. Нефтяников, д. 23а
Аксубаевский	884344	2-89-18	423060	пгт Аксубаево, ул. Ленина, 8
Актанышский	885552	3-13-16	423740	с. Актаныш, ул. Ленина, д. 7
Алексеевский	884341	2-62-74	422900	пгт Алексеевское, ул. Куйбышева д.85
Алькеевский	884346	2-16-68	422870	с. Базарные Матаки, ул. Крайнова, д. 58
Альметьевский	885553	37-47-87	423450	г. Альметьевск, здание Аграхимсервиса
Апастовский	884376	2-14-54	422350	с. Апастово, ул. Гагарина, д. 11
Арский	884366	3-22-66	422000	пгт Арск, ул. Советская площадь, д. 12
Атнинский	884369	2-10-43	422750	с. Большая Атня, ул. Советская, д. 38
Бавлинский	885569	5-86-25	423930	г. Бавлы, Промзона, ул. Вагапова д. 46 а
Балтасинский	884368	2-52-28	422250	с. Балтаси, ул. Космонавтов д.1
Бугульминский	885594	4-14-46	423230	г. Бугульма, ул. Я. Гашека, д. 3
Буинский	884374	3-15-97	422400	г. Буинск, ул. Космовского, д. 33
В-Услонский	884379	2-17-80	422570	с. Верхний Услон, ул. Чехова, д. 18
Высокогорский	884365	2-31-46	422700	п.ж/д Высокая Гора, ул. Школьная, д. 17
Дрожжановский	884375	2-23-79	422470	с. Старое Дрожжаное, ул. Дзержинского, д.6
Елабужский	885557	7-86-78	423604	г. Елабуга, ул. Первомайская, д. 50
Заинский	885558	7-08-15	423520	г. Заинск, ул. Н.Крупской, д. 6
Зеленодольский	884371	5-77-88	422540	г. Зеленодольск, ул. Ленина, д. 38
Кайбицкий	884370	2-11-15	422330	с. Большие Кайбицы, ул.Гисматуллина д. 3
К-Устьинский	884377	2-19-09	422820	пгт Камское Устье, ул. К.Маркса, д. 2
Кукморский	884364	2-74-86	422110	пгт Кукмор, ул. Ленина, д. 28
Лаишевский	884378	2-81-80	422610	пгт Лаишево, ул. Маяковского 19 а
Лениногорский	885595	5-02-44	423250	г. Лениногорск, ул. Гончарова, д. 1
Мамадышский	885563	4-01-29	422192	г. Мамадыш, ул. Советская, д. 26
Менделеевский	885549	2-16-68	423650	г. Менделеевск, ул. Фомина, д. 19
Мензелинский	885555	3-27-92	423700	г. Мензелинск, ул. Ленина, д. 80
Муслюмовский	885556	2-59-96	423970	с. Муслюмово, ул. Пушкина, д. 43
Нижнекамский	885555	47-32-28	423550	г. Нижнекамск, ул. Корабельная, д. 40
Новошешминский	884348	2-21-37	423190	с. Новошешминск, ул.Советская, д.68
Нурлатский	884345	2-06-93	423040	г. Нурлат, ул. Советская, д. 117
Пестречинский	884367	3-06-59	422770	с. Пестрецы, ул. Советская, д. 20
Р-Слободский	884361	2-34-97	422650	с. Рыбная Слобода, ул. Ленина, д. 48
Сабинский	884362	2-32-66	422060	с. Богатые Сабы, ул. Г. Закирова, д. 52
Сармановский	885559	2-50-57	423362	с. Сарманово, ул. Куйбышева, д. 36
Спасский	884347	3-03-83	422840	г. Болгар, ул. Широнова, д. 17
Тетюшский	884373	2-55-60	422370	г. Тетюши, ул. Свердлова, д. 61
Тукаевский	885552	70-02-44	423800	г. Набережные Челны, пр. М.Джалиля, д. 46
Тюлячинский	884360	2-13-19	422080	с. Тюлячи, ул. Ленина, д. 40
Черемшанский	884396	2-55-77	423100	с. Черемшан, ул. Техническая, д. 36
Чистопольский	884342	5-25-60	422980	г. Чистополь, ул.К. Маркса, д. 61
Ютазинский	885593	2-73-13	423950	пгт Уруссу, ул. Пушкина, д. 38

Казань	8843	273-54-50; 273-54-30	420073	г. Казань, Спортивная, д.33
--------	------	-------------------------	--------	-----------------------------

Управление Гостехнадзора Республики Татарстан

Адрес	Должность	Телефон	Сайт	Электронный адрес
420111, РТ, г. Казань, ул. Федосеевская, д.36	Начальник Управления - главный государственный инженер- инспектор Республики Татарстан- Зиатдинов 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 с обращениями граждан	(843)2647746	www.prav.tatarstan.ru	pisma@tatar.ru

Электронные адреса для получения информации о государственной услуге в форме электронного документа:

Райгортдел	Почтовый электронный адрес
Агрызский	Gostehnadzor.Agryz@tatar.ru
Азнакаевский	Gostehnadzor.Aznakae@tatar.ru
Аксубаевский	Gostehnadzor.Aksubae@tatar.ru
Актанышский	Gostehnadzor.Aktanys@tatar.ru
Алексеевский	Gostehnadzor.Aleksee@tatar.ru
Алькеевский	Gostehnadzor.Alkeevs@tatar.ru
Альметьевский	Gostehnadzor.Almet@tatar.ru
Апастовский	Gostehnadzor.Apas@tatar.ru
Арский	Gostehnadzor.Arsk@tatar.ru
Атнинский	Gostehnadzor.Atnya@tatar.ru
Бавлинский	Gostehnadzor.Bavly@tatar.ru
Балтасинский	Gostehnadzor.Baltasi@tatar.ru
Бугульминский	Gostehnadzor.Bugulma@tatar.ru
Буинский	Gostehnadzor.Buinsk@tatar.ru
В-Услонский	Gostehnadzor.Uslon@tatar.ru
Высокогорский	Gostehnadzor.Vysok@tatar.ru
Дрожжановский	Gostehnadzor.Drozh@tatar.ru

Елабужский	Gostehnadzor.Elabuga@tatar.ru
Заинский	Gostehnadzor.Zainsk@tatar.ru
Зеленодольский	Gostehnadzor.Zelen@tatar.ru
Кайбицкий	Gostehnadzor.Kaybici@tatar.ru
К-Устьинский	Gostehnadzor.K_Uste@tatar.ru
Кукморский	Gostehnadzor.Kukmor@tatar.ru
Лаишевский	Gostehnadzor.Laishev@tatar.ru
Лениногорский	Gostehnadzor.Leninog@tatar.ru
Мамадышский	Gostehnadzor.Mamadys@tatar.ru
Менделеевский	Gostehnadzor.Mendel@tatar.ru
Мензелинский	Gostehnadzor.Menzel@tatar.ru
Муслюмовский	Gostehnadzor.Muslyum@tatar.ru
Нижнекамский	Gostehnadzor.Nizhnek@tatar.ru
Новошешминский	Gostehnadzor.Novohehminsk@tatar.ru
Нурлатский	Gostehnadzor.Nurlat@tatar.ru
Пестречинский	Gostehnadzor.Pestrec@tatar.ru
Р-Слободский	Gostehnadzor.Sloboda@tatar.ru
Сабинский	gostehnadzor.saba@tatar.ru
Сармановский	Gostehnadzor.Sarman@tatar.ru
Спасский	Gostehnadzor.Spasski@tatar.ru
Тетюшский	Gostehnadzor.Tetyush@tatar.ru
Тукаевский	Gostehnadzor.Tykai@tatar.ru
Тюлячинский	Gostehnadzor.Tulachi@tatar.ru
Черемшанский	Gostehnadzor.Cherem@tatar.ru
Чистопольский	Gostehnadzor.Chist@tatar.ru
Ютазинский	Gostehnadzor.Yutaza@tatar.ru
Казань	Gostehnadzor.Kazan@tatar.ru

Приложение 4 (справочное)
к административному регламенту

