



1 июня 2012 г. N 253-ПП

Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг Объединением административно-технических инспекций города Москвы

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" и постановления Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. N 546-ПП "О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве" Правительство Москвы постановляет:

1. Утвердить:

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним" в городе Москве (приложение 1).

1.2. Административный регламент предоставления государственной услуги "Проведение государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, зарегистрированных органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации" в городе Москве (приложение 2).

1.3. Административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача удостоверений на право управления самоходными машинами и другими видами техники" в городе Москве (приложение 3).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника Объединения административно-технических инспекций города Москвы Семенова Д.А.

П.п.Мэр Москвы

С.С.Собянин

Приложение 1  
к постановлению Правительства Москвы  
от 1 июня 2012 г. N 253-ПП

Административный регламент предоставления государственной  
услуги "Государственная регистрация тракторов, самоходных  
дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним"  
в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги "Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним" в городе Москве устанавливает последовательность и сроки административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемой по заявлению физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее – Регламент).

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются, в том числе в электронном виде, с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее – Базовый регистр), и Единых требований к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленных Правительством Москвы (далее – Единые требования).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним (далее – государственная услуга).

В рамках предоставления государственной услуги государственной регистрации автотранспортных средств и других видов самоходной техники (далее – самоходная техника) осуществляются следующие регистрационные действия:

2.1.1. Государственная регистрация самоходной техники, в том числе с приводом от электродвигателя.

2.1.2. Внесение изменений в регистрационные данные.

2.1.3. Временная регистрация самоходной техники.

2.1.4. Государственная регистрация договора залога самоходной техники.

2.1.5. Государственная регистрация самоходной техники по договору финансовой аренды (лизинга).

2.1.6. Снятие с регистрационного учета самоходной техники.

2.1.7. Выдача паспортов (дубликатов паспортов) самоходной

техники.

## Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

2.2.1. Постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 г. N 1291 "О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации".

2.2.2. Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 1994 г. N 938 "О государственной регистрации автотранспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации".

2.2.3. Правилами государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации (гостехнадзора), утвержденными первым заместителем Министра сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации 16 января 1995 г.

2.2.4. Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 1995 г. N 460 "О введении паспортов на самоходные машины и другие виды техники в Российской Федерации".

2.2.5. Правилами проведения государственного технического осмотра 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), утвержденными первым заместителем Министра сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации 31 мая 1995 г.

2.2.6. Указом Президента Российской Федерации от 2 октября 1998 г. N 1175 "Об утверждении Положения о военно-транспортной обязанности".

2.2.7. Налоговым кодексом Российской Федерации.

2.2.8. Положением о паспорте самоходной машины и других видов техники, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и Госстандарта от 27 сентября 2001 г. N 942/318.

2.2.9. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.2.10. Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 февраля 2002 г. N 117 "О Порядке проведения государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, зарегистрированных органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации".

2.2.11. Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. N 184-ФЗ "О техническом регулировании".

2.2.12. Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.2.13. Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2009 г. N 753 "Об утверждении технического регламента о безопасности машин и оборудования".

2.2.14. Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2009 г. N 982 "Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной сертификации, и единого перечня продукции, подтверждение соответствия которой осуществляется в форме принятия декларации о соответствии".

Наименование органа исполнительной власти города Москвы (организации), предоставляющего государственную услугу, государственных учреждений города Москвы и иных организаций, участвующих в предоставлении услуги

2.3. Предоставление государственной услуги осуществляется

Специализированной государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Объединения административно-технических инспекций города Москвы (далее – Спецгостехнадзор ОАТИ).

Машины регистрируются за физическими лицами по постоянному или временному месту жительства (на срок временного проживания), указанному в паспорте собственника машины, а за юридическими лицами – по их юридическому адресу в структурных подразделениях Спецгостехнадзора ОАТИ.

2.4. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, обрабатываемые, в том числе посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного информационного взаимодействия с:

2.4.1. Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

2.4.2. Министерством внутренних дел Российской Федерации.

2.4.3. Федеральной таможенной службой.

2.4.4. Органами гостехнадзора субъектов Российской Федерации.

2.4.5. Военными комиссариатами города Москвы.

2.4.6. Департаментом социальной защиты населения города Москвы.

Заявители

2.5. В качестве заявителей могут выступать:

2.5.1. Физические лица – владельцы самоходной техники.

2.5.2. В случае, когда собственниками самоходной техники являются лица, не достигшие 14-летнего возраста, регистрационные действия совершаются от их имени родителями (усыновителями) или органами опеки и попечительства.

2.5.3. В случае, когда собственниками являются лица в возрасте от 14 до 18 лет, регистрационные действия совершаются этими лицами с письменного согласия родителей (усыновителей) или органов опеки и попечительства.

2.5.4. Юридические лица – владельцы самоходной техники.

2.6. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

2.7. При обращении за получением государственной услуги заявитель представляет:

2.7.1. При государственной регистрации самоходной машины:

2.7.1.1. Заявление (приложения 1, 2 к Регламенту) с отметкой военного комиссариата в предусмотренных законодательством случаях.

2.7.1.2. Для юридических лиц:

2.7.1.2.1. Учредительные документы юридического лица (представляются при первичной регистрации самоходной техники в структурном подразделении Спецгостехнадзора ОАТИ, в дальнейшем – при внесении изменений в учредительные документы).

2.7.1.2.2. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации.

2.7.1.3. Для физических лиц – документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного представителя).

2.7.1.4. Паспорт самоходной машины (далее – ПСМ) с указанием в нем собственника самоходной техники.

2.7.1.5. Документы, подтверждающие право собственности на самоходную технику, номерной агрегат:

2.7.1.5.1. Нотариально удостоверенные договоры, подтверждающие переход права собственности на самоходную технику, номерные агрегаты (купли-продажи, мены, дарения, раздела наследственного имущества, раздела совместно нажитого имущества между супругами).

2.7.1.5.2. Нотариально удостоверенное свидетельство о праве собственности и наследования имущества или свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе супругов и их совместное заявление о разделе и перерегистрации машины на одного из них и другие, предусмотренные статьей 163 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.7.1.5.3. Документы, подтверждающие совершение сделок в простой письменной форме в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 161 Гражданского кодекса Российской Федерации гражданами между собой на сумму, превышающую не менее чем в десять раз установленный законом минимальный размер оплаты труда, а в случаях, предусмотренных законом, – независимо от общей суммы сделки.

2.7.1.5.4. Судебные документы (решения судов).

2.7.1.5.5. Постановления таможенных органов (государственная таможенная декларация с отметкой о ввозе машины в Российскую Федерацию).

2.7.1.5.6. Документы, выдаваемые органами социальной защиты населения (решение о выделении самоходной техники льготным категориям граждан с запретом или ограничениями об изменении права собственности).

2.7.1.5.7. Договор комиссии (в случае, когда машина реализуется через (с привлечением) комиссионера).

2.7.1.6. Полис обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (далее – ОСАГО) в случаях, предусмотренных законодательством.

2.7.1.7. Документ об уплате государственной пошлины.

2.7.1.8. Сертификат соответствия.

2.7.1.9. Транзитный государственный регистрационный знак, если он выдавался.

2.7.2. При внесении изменений в регистрационные данные самоходной техники:

2.7.2.1. Учредительные документы юридического лица (в случае внесения изменений в учредительные документы юридического лица).

2.7.2.2. Заявление с указанием причины внесения изменения.

2.7.2.3. ПСМ.

2.7.2.4. Подтверждение органов внутренних дел об обращении владельца по поводу утраты ПСМ (при утрате ПСМ).

2.7.2.5. Свидетельство о регистрации машины, подлежащее замене.

2.7.2.6. Акт приема-передачи на приобретенный номерной агрегат (при замене его на самоходной технике).

2.7.2.7. Документ об уплате государственной пошлины.

2.7.3. При временной регистрации машин в городе Москве:

2.7.3.1. Заявление владельца.

2.7.3.2. Письменное согласие лица, по адресу которого производится регистрация.

2.7.3.3. Свидетельство о регистрации машины.

2.7.3.4. Акт государственного технического осмотра (далее – ГТО).

2.7.3.5. Документ об уплате государственной пошлины.

2.7.4. При регистрации залога:

2.7.4.1. Заявление залогодателя – собственника самоходной техники.

2.7.4.2. Документы, удостоверяющие личность сторон договора или их законных или уполномоченных представителей.

2.7.4.3. Доверенности представителей залогодателя и залогодержателя на право представления их интересов при регистрации договора залога.

2.7.4.4. ПСМ.

2.7.4.5. Договор о залоге с приложением согласованного перечня самоходной техники, передаваемой в залог.

2.7.4.6. Документ об уплате государственной пошлины.

2.7.5. При государственной регистрации самоходной техники по договору финансовой аренды (лизинга):

2.7.5.1. Документы, указанные в пункте 2.7.1.

2.7.5.2. Договор финансовой аренды (лизинга).

2.7.5.3. Акт приема-передачи самоходной техники.

2.7.5.4. Документ об уплате государственной пошлины.

2.7.6. При снятии с учета машин:

2.7.6.1. Заявление собственника самоходной техники с указанием причины снятия ее с учета.

2.7.6.2. Документы, удостоверяющие личность заявителя (уполномоченного представителя).

2.7.6.3. ПСМ.

2.7.6.4. Свидетельство о регистрации машины.

2.7.6.5. Государственный регистрационный знак.

2.7.6.6. Документ об уплате государственной пошлины.

2.7.6.7. Акт о списании самоходной техники – форма ОС-4А (при снятии с учета в связи с утилизацией для юридических лиц).

2.7.6.8. Акт изъятия самоходной техники, копия уведомления лизингодателя к лизингополучателю о невыполнении своих обязательств (при снятии самоходной техники с учета лизингодателем).

2.7.7. При выдаче паспортов (дубликатов паспортов) самоходной техники:

2.7.7.1. Заявление собственника самоходной техники с указанием причины обращения.

2.7.7.2. Документ, удостоверяющий личность представителя собственника.

2.7.7.3. ПСМ (при порче или замене).

2.7.7.4. Подтверждение органов внутренних дел об обращении владельца по поводу утраты ПСМ (при утрате ПСМ).

2.7.7.5. Документ об уплате государственной пошлины.

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги является исчерпывающим.

2.8. При получении доступа к необходимым для предоставления государственной услуги сведениям Базового регистра к заявителю не предъявляется требование о подаче документов, предусмотренных пунктами 2.7.1.2.2, 2.7.1.5.6, 2.7.3.4 настоящего Регламента, в случае, если данные документы выданы Спецгостехнадзором ОАТИ. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе:

2.8.1. С 1 января 2013 г. на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы заявитель имеет возможность заполнения интерактивной формы запроса в целях предварительной записи на оказание государственной услуги.

Указанная возможность предоставляется заявителям после получения в установленном порядке доступа к Порталу государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги

2.9. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Срок предоставления государственной услуги

2.10. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного взаимодействия органов исполнительной власти и организаций в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать 5 рабочих дней.

2.11. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления.

2.12. В общий срок предоставления государственной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление государственной услуги.

Приостановление предоставления государственной услуги

2.13. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

2.13.1. Поступление в Спецгостехнадзор ОАТИ решения (постановления) уполномоченных государственных органов о приостановлении (запрете) регистрационных действий с самоходной техникой – до поступления решений уполномоченных государственных органов о разрешении (снятии запрета) регистрационных действий с самоходной техникой.

2.13.2. Необходимость проведения ГТО или осмотра самоходной техники в целях сверки номерных агрегатов с учетными данными.

2.13.3. Обнаружение признаков подделки документов, государственного регистрационного знака, изменения заводской маркировки машин при несоответствии номеров агрегатов представленным документам или регистрационным данным, а также подтверждение оснований о нахождении машин (номерных агрегатов) или представленных документов в розыске.

2.13.4. При утрате регистрационных документов – отсутствие подтверждений регистрационных данных с прежнего места регистрации машин.

Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги является исчерпывающим.

2.14. Срок приостановления предоставления государственной услуги не превышает 30 дней.

Срок приостановления исчисляется в календарных днях с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

2.15. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием причин и срока приостановления подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю.

2.16. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги выдается заявителю не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

#### Отказ в предоставлении государственной услуги

2.17. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.17.1. Представленные заявителем документы не соответствуют установленным требованиям.

2.17.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.17.3. В представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения.

2.17.4. Отсутствие отметки военного комиссариата о постановке машины на воинский учет в случаях, предусмотренных законодательством.

2.17.5. Непредставление государственных регистрационных документов на машину, если они выдавались ранее.

2.17.6. Отсутствие отметки в ПСМ об изменении права собственности.

2.17.7. Номерные агрегаты самоходной техники не соответствуют учетным данным или записи в ПСМ.

2.17.8. Истекший срок прохождения ГТО при государственной регистрации залога.

2.17.9. Отчуждение залогодателем машины без письменного согласия залогодержателя.

2.17.10. Истечение срока приостановления предоставления государственной услуги, установленного пунктом 2.14 настоящего Регламента, если в течение данного срока не были устранены причины, ставшие основанием приостановления предоставления государственной услуги.

Перечень оснований отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

2.18. Письменное решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа оформляется по требованию заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю:

2.18.1. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по запросу, поданному в электронной форме, подписывается с применением электронной подписи начальником структурного подразделения Спецгостехнадзора ОАТИ после рассмотрения оригиналов представленных документов и направляется заявителю по электронной почте и (или) через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги

2.19. Результатом предоставления государственной услуги являются:

2.19.1. При государственной регистрации самоходной техники:

2.19.1.1. Выдача ПСМ при его отсутствии или отметка в ПСМ о государственной регистрации самоходной машины.

2.19.1.2. Выдача свидетельства о регистрации машины.

2.19.1.3. Выдача государственного регистрационного знака.

2.19.1.4. Выдача талона (допуска на эксплуатацию) о прохождении ГТО машины на технически исправную технику (талон может не выдаваться по заявлению собственника).

2.19.2. При внесении изменений в регистрационные данные самоходной машины:

2.19.2.1. Выдача дубликата ПСМ (при замене или утрате оригинала ПСМ).

2.19.2.2. Отметка в ПСМ о причине внесения изменения.

2.19.2.3. Замена свидетельства о регистрации машины с отметкой о причине замены.

2.19.2.4. Выдача государственного регистрационного знака (при утрате или повреждении).

2.19.3. При временной регистрации самоходной техники:

2.19.3.1. Внесение в электронную базу данных Спецгостехнадзора ОАТИ, необходимых данных о временной постановке техники на учет и отметка в талоне (допуска на эксплуатацию) о прохождении ГТО.

2.19.4. При государственной регистрации залога самоходной техники:

2.19.4.1. Выдача залогодателю и залогодержателю свидетельств о регистрации договора залога.

2.19.5. При государственной регистрации самоходной техники по договору финансовой аренды (лизинга):

2.19.5.1. Выдача ПСМ (при его отсутствии) с отметкой о государственной регистрации и регистрации финансовой аренды (лизинга) самоходной машины.

2.19.5.2. Выдача свидетельства о регистрации машины.

2.19.5.3. Выдача государственного регистрационного знака.

2.19.5.4. Выдача талона (допуска на эксплуатацию) о прохождении ГТО машины на технически исправную технику (талон может не выдаваться по заявлению собственника).

2.19.6. При снятии с учета самоходной техники:

2.19.6.1. Отметка в заявлении собственника и свидетельстве о регистрации, снятии с учета машины, сдаче государственного регистрационного знака и выдаче (не выдаче) государственного регистрационного знака "Транзит", заверенная подписью начальника отдела Спецгостехнадзора ОАТИ административного округа и соответствующей печатью, с указанием даты, месяца и года совершения регистрационного действия.

2.19.6.2. Отметка в ПСМ о снятии с учета машины, заверенная подписью главного государственного инженера-инспектора, печатью



отдела, с указанием даты, месяца и года совершения регистрационного действия.

2.19.6.3. При снятии с учета самоходной техники с последующей утилизацией (списанием) ПСМ и свидетельство о регистрации сдаются в структурное подразделение Спецгостехнадзора ОАТИ.

2.19.7. При выдаче ПСМ (дубликата ПСМ):

2.19.7.1. Выдача ПСМ или дубликата ПСМ.

2.19.7.2. Выдача свидетельства о регистрации.

2.19.8. Отказ в предоставлении государственной услуги.

2.20. Документы, подтверждающие предоставление государственной услуги, выдаются заявителю лично.

2.21. Сведения о конечных результатах предоставления государственной услуги вносятся в состав сведений Базового регистра в следующем составе:

2.21.1. Заявитель (СНИЛС) – для физических лиц.

2.21.2. Заявитель (ОГРН, ИНН) – для юридических лиц.

2.21.3. При государственной регистрации самоходной техники.

– ПСМ (реквизиты – серия, номер, дата выдачи);

– свидетельство о регистрации машины (реквизиты – серия, номер, код, дата выдачи);

– талон о прохождении ГТО (реквизиты – серия, номер, дата выдачи).

2.21.4. При внесении изменений в регистрационные данные самоходной техники:

– ПСМ (реквизиты – серия, номер, дата выдачи);

– свидетельство о регистрации машины (реквизиты – серия, номер, дата выдачи).

2.21.5. При снятии с учета самоходной техники:

– дата снятия машины с учета;

– дата сдачи государственного регистрационного знака;

– дата выдачи государственного регистрационного знака "Транзит";

– реквизиты государственного регистрационного знака "Транзит".

2.21.6. При выдаче ПСМ (дубликата ПСМ):

– ПСМ (реквизиты – серия, номер, дата выдачи);

– свидетельство о регистрации машины (реквизиты – серия, номер, код, дата выдачи).

2.21.7. При регистрации договора лизинга:

– ПСМ (реквизиты – серия, номер, дата выдачи);

– свидетельство о регистрации машины (реквизиты – серия, номер, дата выдачи);

– талон о прохождении ГТО (реквизиты – серия, номер, дата выдачи);

– договор лизинга (реквизиты – номер, дата);

– дата регистрации договора лизинга в Спецгостехнадзоре ОАТИ.

2.21.8. При регистрации залога:

– ПСМ (реквизиты – серия, номер, дата выдачи);

– свидетельство о регистрации договора залога тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним (реквизиты – серия, номер, дата выдачи).

2.21.9. Фамилия и инициалы начальника структурного подразделения Спецгостехнадзора ОАТИ, который подписал документы о конечном результате предоставления государственной услуги.

2.22. Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

Плата за предоставление государственной услуги.

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

2.23. За предоставление государственной услуги в соответствии

с Налоговым кодексом Российской Федерации взимается государственная пошлина. Размеры государственной пошлины в зависимости от вида регистрационного действия указаны на информационно-телекоммуникационном сайте Объединения административно-технических инспекций города Москвы (далее – Объединение).

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.24. Качество и доступность государственной услуги характеризуется следующими показателями:

- срок предоставления государственной услуги – не более 5 рабочих дней;
- время ожидания в очереди при подаче заявления – не более 1 часа;
- время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги – не превышает 20 минут;
- время ожидания в очереди при подаче запроса по предварительной записи – не превышает 20 минут.

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.25. Информация о предоставлении государственной услуги размещается:

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы;
- на официальном сайте Объединения;
- на стендах в помещениях предоставления государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Последовательность административных процедур

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

3.1.1. Прием (получение) заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.2. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.3. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате услуги в состав сведений Базового регистра.

3.1.4. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги).

3.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является представление заявителем заявления и документов.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник структурного подразделения – государственный инженер-инспектор Спецгостехнадзора ОАТИ (далее – должностное лицо, ответственное за прием документов).

3.2.3. Должностное лицо, ответственное за прием документов, осуществляет прием документов в соответствии с Едиными требованиями и пунктом 2.2.3 настоящего Регламента.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 минут.

3.2.5. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов.

3.3. Обработка документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является принятые от заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник структурного подразделения – государственный инженер-инспектор Спецгостехнадзора ОАТИ (далее – должностное лицо, ответственное за обработку документов).

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за обработку документов:

- осуществляет обработку документов в соответствии с Едиными требованиями и пунктом 2.2.3 настоящего Регламента;

- на основании имеющихся документов и полученных сведений принимает решение о целесообразности направления межведомственных запросов в целях получения дополнительной информации (проверки или подтверждения) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, и в течение одного рабочего дня направляет соответствующие запросы;

- в случае наличия оснований для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего Регламента, готовит решение о приостановлении предоставления

государственной услуги, обеспечивает его подписание и выдает заявителю;

- в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего Регламента, готовит решение об отказе в предоставлении государственной услуги, обеспечивает его подписание и выдает заявителю.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

- решение о проведении регистрационного действия;

- решение о приостановлении предоставления государственной услуги;

- решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате услуги в состав сведений Базового регистра:

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является решение о проведении регистрационного действия.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является начальник структурного подразделения – главный государственный инженер-инспектор Спецгостехнадзора ОАТИ (далее – должностное лицо, ответственное за формирование результата).

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за формирование результата:

3.4.3.1. Оформляет результат предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 2.19 настоящего Регламента на бланках установленного образца.

3.4.3.2. Обеспечивает подписание документов уполномоченным должностным лицом.

3.4.3.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги оформляет соответствующее решение и обеспечивает его подписание уполномоченным должностным лицом.

3.4.3.4. Вносит сведения о конечном результате услуги в состав сведений Базового регистра в установленном порядке.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 минут.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

- оформленное решение о проведении регистрационного действия;

- оформленное решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

- внесение сведений, характеризующих конечный результат предоставления государственной услуги, в состав сведений Базового регистра.

3.5. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги):

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является передача государственному инженеру-инспектору оформленных регистрационных документов.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является государственный инженер-инспектор Спецгостехнадзора ОАТИ (далее - должностное лицо, ответственное за выдачу результата).

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за выдачу результата, выдает заявителю документы о проведении регистрационного действия или отказ в предоставлении государственной услуги в соответствии с Едиными требованиями.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 минут.

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

- выдача заявителю регистрационных документов;
- решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

#### 4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Объединением и Главным контрольным управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Спецгостехнадзора ОАТИ положений настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником Объединения и уполномоченными им должностными лицами.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовым актом Объединения.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Спецгостехнадзора ОАТИ

Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Объединения, Спецгостехнадзора ОАТИ, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики сотрудниками Спецгостехнадзора ОАТИ в Объединение и (или) Главное контрольное управление города Москвы по телефонам, почтовым адресам, адресам электронной почты, размещенным на сайтах Объединения и Главного контрольного управления города Москвы, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы в порядке, установленном правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы.

Приложения 1 и 2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги "Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним" в городе Москве

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"Государственная регистрация  
автомототранспортных средств и других  
видов самоходной техники" в городе Москве

Реестровый № -

В Специализированную государственную инспекцию по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Объединения административно-технических инспекций города Москвы \_\_\_\_\_ административного округа.

Отметка главного государственного инженера-инспектора  
о принятом решении

От \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

Индекс	Юр. адрес	
Тел.	ОГРН	ИНН

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу: \_\_\_\_\_

(излагается суть просьбы и основание, указывается наименование машины, марка, регистрационный знак)

Представляю следующие документы:

1. Госпошлина № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Сумма \_\_\_\_\_ руб.
2. Госпошлина № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Сумма \_\_\_\_\_ руб.
3. Паспорт на машину: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем, когда выдан \_\_\_\_\_
4. Справка счет: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем, когда выдана \_\_\_\_\_
5. Полис ОСАГО серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем, когда выдан \_\_\_\_\_
6. Иные документы \_\_\_\_\_

**СВЕДЕНИЯ О МАШИНЕ**

Год выпуска \_\_\_\_\_ Завод изготовитель \_\_\_\_\_

Зав. № рамы \_\_\_\_\_ Двигатель № \_\_\_\_\_ КПП № \_\_\_\_\_

Осн. вед. мост № \_\_\_\_\_ Прочие номера \_\_\_\_\_ Цвет \_\_\_\_\_

Маяк \_\_\_\_\_  
( да, нет )

Оформление доверяется провести: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

Подпись руки которого \_\_\_\_\_ удостоверяем:

Руководитель предприятия: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия И. О.)

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия И.О.)

М.П. « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отметка Государственного инспектора о принятом решении \_\_\_\_\_

Выданы следующие документы:

Свидетельство о регистрации		Серия	№		
Гос. регистрационный знак	Тип	Серия	№	Код	
Паспорт самоходной машины (прицепа)		Серия	№		
Талон допуск на эксплуатацию		Серия	№		
Знак «Транзит»		Серия	№	Код	

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Доверенное лицо \_\_\_\_\_  
(подпись)

Отметка военного комиссариата о постановке на учет (снятие с учета):

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"Государственная регистрация  
автомобилей и других  
видов самоходной техники" в городе Москве

Реестровый № - \_\_\_\_\_

В специализированную Государственную инспекцию по надзору за техническим состоянием  
самоходных машин и других видов техники Объединения административно-технических  
инспекций города Москвы \_\_\_\_\_ административного округа

Отметка главного государственного инженера-инспектора  
о принятом решении

ИНН \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

прошу: \_\_\_\_\_

(излагается суть просьбы и основание, указывается наименование машины, марка, регистрационный знак)

Представляю следующие документы:

1. Госпошлина № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Сумма \_\_\_\_\_ руб.
2. Госпошлина № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Сумма \_\_\_\_\_ руб.
3. Паспорт на машину: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем, когда выдан \_\_\_\_\_
4. Справка счет: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем, когда выдана \_\_\_\_\_
5. Полис ОСАГО серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем, когда выдан \_\_\_\_\_
6. Иные документы \_\_\_\_\_

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

### СВЕДЕНИЯ О СОБСТВЕННИКЕ МАШИНЫ

Дата рождения \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

(наименование документа удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

Проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

### СВЕДЕНИЯ О МАШИНЕ

Год выпуска \_\_\_\_\_ Завод изготовитель \_\_\_\_\_

Зав. № рамы \_\_\_\_\_ Двигатель № \_\_\_\_\_ КПП № \_\_\_\_\_

Осн. вед. мост № \_\_\_\_\_ Прочие номера \_\_\_\_\_ Цвет \_\_\_\_\_

Маяк \_\_\_\_\_  
(Да, нет)

С обработкой моих персональных данных в соответствии с Федеральным Законом от 22.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»  
согласен

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ СОБСТВЕННИКА

Дата рождения \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

Проживающий по адресу: \_\_\_\_\_ Тел.: \_\_\_\_\_

Доверенность \_\_\_\_\_

Отметка Государственного инспектора о принятом решении \_\_\_\_\_

Выдано/сдано:

Свидетельство о регистрации		Серия		№	
Гос. регистрационный знак	Тип	Серия		№	Код
Паспорт самоходной машины (прицепа)		Серия		№	
Талон допуск на эксплуатацию		Серия		№	
Знак «Транзит»		Серия		№	Код

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Документы получил \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к постановлению Правительства Москвы  
от 1 июня 2012 г. N 253-ПП

Административный регламент  
предоставления государственной услуги "Проведение  
государственного технического осмотра тракторов, самоходных  
дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним,  
зарегистрированных органами государственного надзора за  
техническим состоянием самоходных машин и других видов  
техники в Российской Федерации" в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги "Проведение государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, зарегистрированных органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации" в городе Москве устанавливает последовательность и сроки административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемой по заявлению физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее – Регламент).

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются, в том числе в электронном виде, с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее – Базовый регистр), и Единых требований к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленных Правительством Москвы (далее – Единые требования).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Проведение государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, зарегистрированных органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации (далее – ГТО).

Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

2.2.1. Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.2.2. Налоговым кодексом Российской Федерации.

2.2.3. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.2.4. Постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 г. N 1291 "О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации".

2.2.5. Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 1994 г. N 938 "О государственной регистрации автомототранспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации".

2.2.6. Правилами проведения государственного технического осмотра 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.

Федерации (гостехнадзора), утвержденными первым заместителем Министра сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации 31 мая 1995 г.

2.2.7. Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 1995 г. N 460 "О введении паспортов на самоходные машины и другие виды техники в Российской Федерации".

2.2.8. Правилами государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации (гостехнадзора), утвержденными первым заместителем Министра сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации 16 января 1995 г.

2.2.9. Положением о паспорте самоходной машины и других видов техники, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и Госстандарта от 27 сентября 2001 г. N 942/318.

2.2.10. Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2002 г. N 83 "О проведении регулярных проверок транспортных и иных передвижных средств на соответствие техническим нормативам выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух".

2.2.11. Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 февраля 2002 г. N 117 "О Порядке проведения государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, зарегистрированных органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации".

2.2.12. Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. N 184-ФЗ "О техническом регулировании".

2.2.13. Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2008 г. N 562 "О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Российской Федерации по вопросам государственной регистрации автотранспортных средств и прицепов к ним".

2.2.14. Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2009 г. N 511 "О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Российской Федерации по вопросам выдачи паспортов на автотранспортные средства и другие виды самоходной техники".

2.2.15. Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2009 г. N 753 "Об утверждении технического регламента о безопасности машин и оборудования".

2.2.16. Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2009 г. N 982 "Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной сертификации, и единого перечня продукции, подтверждение соответствия которой осуществляется в форме принятия декларации о соответствии".

Наименование органа исполнительной власти города Москвы, предоставляющего государственную услугу

2.3. Предоставление государственной услуги осуществляется Специализированной государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Объединения административно-технических инспекций города Москвы (далее - Спецгостехнадзор ОАТИ).

2.4. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, обрабатываемые, в том числе посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного информационного взаимодействия с:

2.4.1. Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

2.4.2. Министерством внутренних дел Российской Федерации.

2.4.3. Федеральной таможенной службой.



#### 2.4.4. Органами Ростехнадзора субъектов Российской Федерации.

#### Заявители

2.5. В качестве заявителей могут выступать:

2.5.1. Физические лица – владельцы самоходной техники, состоящей на постоянном и временном учете в городе Москве.

2.5.2. В случае, когда собственниками самоходной техники являются лица, не достигшие 14-летнего возраста, заявителями могут выступать их законные представители.

2.5.3. В случае, когда собственниками являются лица в возрасте от 14 до 18 лет, государственная услуга предоставляется этим лицам с письменного согласия родителей (усыновителей) или органов опеки и попечительства.

2.5.4. Юридические лица – владельцы самоходной техники, состоящей на постоянном и временном учете в городе Москве.

2.6. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

2.7. При обращении за получением государственной услуги собственники самоходной техники представляют комплект документов в соответствии с пунктами 7, 8 Порядка проведения государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, зарегистрированных органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 февраля 2002 г. N 117:

2.7.1. Собственник – физическое лицо представляет:

2.7.1.1. Запрос на предоставление государственной услуги согласно приложению к настоящему Регламенту.

2.7.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного представителя).

2.7.1.3. Удостоверение с разрешающими отметками в нем на право управления самоходной техникой, представленной на государственный технический осмотр.

2.7.1.4. Медицинскую справку единого образца о допуске к управлению транспортными средствами.

2.7.1.5. Паспорт самоходной машины и других видов техники (далее – ПСМ).

2.7.1.6. Свидетельство о регистрации машины.

2.7.1.7. Документ об уплате госпошлины за выдачу талона (допуска на эксплуатацию) о прохождении государственного технического осмотра (оригинал).

2.7.1.8. Страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (далее – ОСАГО) в случаях, предусмотренных законодательством.

2.7.2. Собственник – юридическое лицо представляет:

2.7.2.1. Запрос на предоставление государственной услуги согласно приложению к настоящему Регламенту.

2.7.2.2. Удостоверение тракториста-машиниста (машиниста) с разрешающими отметками в нем на право управления закрепленной в установленном порядке за ним самоходной техникой, предъявленной на государственный технический осмотр.

2.7.2.3. Медицинскую справку единого образца о допуске к управлению транспортными средствами.

2.7.2.4. Свидетельство о регистрации машины.

2.7.2.5. Страховой полис ОСАГО в случаях, предусмотренных законодательством.

2.7.2.6. Паспорт самоходной машины.

2.7.2.7. Документ об оплате госпошлины за выдачу талона (допуска на эксплуатацию) о прохождении государственного технического осмотра.

2.7.2.8. Выписку из приказа о назначении ответственных должностных лиц за техническое состояние и выпуск на линию самоходной техники и закреплении ее за трактористами (трактористами-машинистами).

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.8. При получении доступа к необходимым для предоставления государственной услуги сведениям Базового регистра к заявителю не предъявляется требование о подаче следующих документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктами 2.7.1.3, 2.7.1.5, 2.7.1.6, 2.7.2.4, 2.7.2.6 настоящего Регламента, в случае, если данные документы выданы Спецгостехнадзором ОАТИ:

2.8.1. С 1 января 2013 г. на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы заявитель имеет возможность заполнения интерактивной формы запроса в целях предварительной записи на оказание государственной услуги.

Указанная возможность предоставляется заявителям после получения в установленном порядке доступа к Порталу государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги

2.9. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Срок предоставления государственной услуги

2.10. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного взаимодействия органов исполнительной власти и организаций в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать 5 рабочих дней.

2.11. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня, следующего за днем приема запроса.

2.12. В общий срок предоставления государственной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление государственной услуги.

Приостановление предоставления государственной услуги

2.13. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

2.13.1. Поступление в Спецгостехнадзор ОАТИ решений уполномоченных государственных органов о приостановлении (запрете) совершения юридически значимых действий с самоходной техникой и ее использования – до поступления в Спецгостехнадзор ОАТИ решений уполномоченных государственных органов о разрешении (снятии запрета).

2.13.2. Представленные заявителем документы не соответствуют установленным требованиям.

2.13.3. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом.

2.13.4. В представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения.

2.13.5. Не соответствие регистрационных данных машины фактическим.

2.13.6. Установление при проверке технического состояния машин технических неисправностей, а также нарушений в части обеспечения безопасности жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды.

Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги является исчерпывающим.

2.14. Срок приостановления предоставления государственной услуги не превышает 30 дней.

2.15. Срок приостановления исчисляется в календарных днях с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

2.16. По фактам выявленных нарушений собственнику выдается предписание об их устранении, которое обязательно для исполнения. В случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, собственники самоходной техники привлекаются к административной ответственности.

2.17. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин и срока приостановления.

2.18. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

Отказ в предоставлении государственной услуги

2.19. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является несоответствие технического состояния машин требованиям безопасности для жизни и здоровья людей, имущества и окружающей среды, установленным стандартами, Правилами дорожного движения Российской Федерации, инструкциями по эксплуатации машин и техническими требованиями.

2.20. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин отказа:

2.20.1 Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по запросу, поданному в электронной форме, после представления оригиналов документов подписывается с применением электронной подписи уполномоченным должностным лицом и направляется заявителю по электронной почте и (или) через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги

2.21. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.21.1. Выдача собственнику машины талона (допуска к эксплуатации) о прохождении ГТО.

2.21.2. Отказ в предоставлении государственной услуги.

2.22. Документ, подтверждающий предоставление государственной услуги, выдается заявителю лично.

2.23. Сведения о конечных результатах предоставления государственной услуги вносятся в состав сведений базового регистра в следующем составе:

- заявитель (СНИЛС) - для физических лиц;
- заявитель (ОГРН, ИНН) - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- талон (допуска к эксплуатации) о прохождении ГТО (реквизиты - серия, номер, дата выдачи);
- срок действия талона;
- дата сдачи государственного регистрационного знака и наложения запрета на эксплуатацию самоходных машин, не прошедших ГТО;
- фамилия, имя, отчество сотрудника структурного подразделения Спецгостехнадзора ОАТИ, который подписал документы о конечном результате предоставления государственной услуги.

2.24. Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра не ли-

шает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

#### Плата за предоставление государственной услуги

2.25. За предоставление государственной услуги в соответствии с Налоговым Кодексом Российской Федерации взимается государственная пошлина.

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

2.26. Качество и доступность государственной услуги характеризуется следующими показателями:

- срок предоставления государственной услуги - не более 5 рабочих дней;
- время приема и рассмотрения документов - не более 20 минут;
- время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги - не превышает 20 минут;
- время ожидания в очереди при подаче запроса по предварительной записи - не превышает 20 минут.

#### Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.27. Информация о предоставлении государственной услуги размещается:

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы;
- на официальном сайте Объединения административно-технических инспекций города Москвы;
- на стендах в помещениях предоставления государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

#### Последовательность административных процедур

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

3.1.1. Прием (получение) запроса и документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.2. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.3. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате услуги в состав сведений базового регистра.

3.1.4. Выдача заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги).

3.2. Прием (получение) запроса и документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги:

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является представление заявителем в структурное подразделение Спецгостехнадзора ОАТИ запроса о проведении государственного технического осмотра самоходной техники, в котором техника состоит на регистрационном учете.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник структурного подразделения - государственный инженер-инспектор Спецгостехнадзора ОАТИ (далее - должностное лицо, ответственное за прием запроса).

3.2.3. Должностное лицо, ответственное за прием запроса:

3.2.3.1. Осуществляет прием документов в соответствии с Едиными требованиями и пунктом 2.2.15 настоящего Регламента.

3.2.3.2. Выдает заявителю бланк акта государственного технического осмотра машины или акта государственного технического ос-

мотра группы машин.

3.2.3.3. Производит сверку фактического наличия и количества зарегистрированных самоходных машин.

3.2.3.4. При необходимости принимает заявление о переносе технического осмотра с одновременной сдачей государственного регистрационного знака.

3.2.3.5. Назначает (по согласованию с заявителем) дату, время и место проведения ГТО самоходной техники.

3.2.3.6. Разъясняет порядок проведения ГТО самоходной техники.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 20 минут.

3.2.5. Результатом административной процедуры является:

– прием запроса;

– согласование даты, времени и места проведения ГТО самоходных машин.

3.3. Обработка документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является принятый от заявителя запрос и согласование места и времени проведения государственного технического осмотра.

3.3.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются сотрудники структурного подразделения – государственные инженеры-инспекторы Спецгостехнадзора ОАТИ (не менее 2-х сотрудников), назначенные начальником структурного подразделения – главным государственным инженером-инспектором Спецгостехнадзора ОАТИ (далее – должностные лица, ответственные за обработку документов и информации).

3.3.3. Должностные лица, ответственные за обработку документов и информации, в соответствии с Едиными требованиями и пунктом 2.2.15 настоящего Регламента осуществляют:

3.3.3.1. Выезд в установленное время к месту проведения ГТО самоходной техники.

3.3.3.2. Проверку документов в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Регламента.

3.3.3.3. При обнаружении признаков подделки государственного регистрационного знака, регистрационных документов или документов на право владения, пользования или распоряжения, или управления машиной, расхождения номеров агрегатов с записями в регистрационных документах и паспортных данных машин, признаков уничтожения или несанкционированного нанесения номеров на агрегатах производят изъятие документов (изъятые документы рассматриваются начальником Спецгостехнадзора ОАТИ – главным государственным инженером-инспектором города Москвы для принятия решения).

3.3.3.4. Проверку технического состояния машин на соответствие требованиям безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, установленным действующими в Российской Федерации стандартами, сертификатами, инструкциями по эксплуатации заводов-изготовителей и другой нормативной документацией, а также на соответствие требованиям Правил дорожного движения и регистрационных документов.

3.3.3.5. Проверку технического состояния прицепов как в составе тракторного поезда, так и в расцепленном состоянии (для контроля исправности тягово-сцепного устройства и блокировки тормозов).

3.3.4. Машины, не отвечающие хотя бы одному из требований, установленных нормативной документацией или имеющие неисправности, угрожающие жизни, здоровью людей и имуществу, охране окружающей среды, не соответствующие требованиям Правил дорожного движения, считаются неисправными, и их эксплуатация запрещается со снятием государственного регистрационного знака.

3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней.

3.3.6. Результатом административной процедуры является:

- решение о прохождении ГТО (допуске к эксплуатации) самоходной техники;

- решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4. Формирование конечного результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате услуги в состав сведений Базового регистра

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является решение о прохождении ГТО (допуске к эксплуатации) самоходной техники.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник структурного подразделения – государственный инженер-инспектор Спецгостехнадзора ОАТИ (далее – должностное лицо, ответственное за формирование результата).

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за формирование результата:

3.4.3.1. Формирует комплект документов, который служит основанием для оформления талонов (допусков к эксплуатации) о прохождении ГТО:

- акт государственного технического осмотра машины или акт государственного технического осмотра группы машин (далее – акты);

- документы, подтверждающие уплату государственной пошлины;

- выписка из приказа (для юридического лица) о назначении ответственного за безопасную эксплуатацию самоходной техники, закреплении ее за трактористами (трактористами-машинистами);

- копии страхового полиса ОСАГО (при необходимости).

3.4.3.2. Оформляет талоны (допуски на эксплуатацию) со штампом структурного подразделения Спецгостехнадзора ОАТИ "Техосмотр пройден" и подписью государственного инженера-инспектора.

3.4.3.3. Вносит сведения о конечном результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра в установленном порядке.

3.4.4. При наличии оснований для отказа или приостановления государственной услуги решение оформляется в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, подписывается государственным инженером-инспектором Спецгостехнадзора ОАТИ и выдается заявителю с указанием причин отказа (приостановления).

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 2 часов.

3.4.6. Результатами административной процедуры являются:

- оформленные акты и талоны о прохождении государственного технического осмотра (допуске к эксплуатации) самоходной техники;

- решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

- внесение сведений, характеризующих конечный результат предоставления государственной услуги, в состав сведений Базового регистра.

3.5. Выдача заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги)

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является передача государственному инженеру-инспектору оформленных актов и талонов о прохождении государственного технического осмотра (допуске к эксплуатации) самоходной техники.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является государственный инженер-инспектор Спецгостехнадзора ОАТИ (далее – должностное лицо, ответственное за выдачу результата).

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за выдачу результата, выдает заявителю документы о прохождении государственного технического осмотра (допуске к эксплуатации) самоходной техники или отказ в предоставлении государственной услуги.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 минут.

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

- выдача заявителю оформленных актов и талонов о прохождении государственного технического осмотра (допуске к эксплуатации) самоходной техники;
- решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

#### 4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Объединением и Главным контрольным управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Спецгостехнадзора ОАТИ положений настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Объединения и уполномоченными им должностными лицами.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовым актом Объединения.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Спецгостехнадзора ОАТИ

Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Объединения, Спецгостехнадзора ОАТИ, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики сотрудниками Спецгостехнадзора ОАТИ в Объединение и (или) Главное контрольное управление города Москвы по телефонам, почтовым адресам, адресам электронной почты, размещенным на сайтах Объединения и Главного контрольного управления города Москвы, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы в порядке, установленном правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы.

#### Приложение

к Административному регламенту предоставления государственной услуги "Проведение государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, зарегистрированных органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации" в городе Москве

Запрос на предоставление государственной услуги

Текст см. в подлиннике

Приложение  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги  
"Проведение государственного технического осмотра тракторов, самоходных  
дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, зарегистрированных  
органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных  
машин и других видов техники в Российской Федерации" в городе Москве

Сведения о заявителе:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, полное наименование организации и организационно-правовой  
формы юридического лица)

В отдел Спецгостехнадзора ОАТИ  
по \_\_\_\_\_ Административному  
округу

Документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_  
(вид документа)

\_\_\_\_\_  
(серия, номер)

\_\_\_\_\_  
(кем, когда выдан)

Адрес фактического проживания (места нахождения): \_\_\_\_\_

Сведения о государственной регистрации  
юридического лица (индивидуального предпринимателя):



ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_

Контактная информация

тел. \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

**Запрос (заявление)**

Прошу предоставить государственную услугу "Проведение государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним зарегистрированных органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации" в городе Москве.

Документы и (или) информация, необходимые для получения государственной услуги, прилагаются.

Результат предоставления государственной услуги прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе.

Решение о приостановлении предоставления государственной услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе; направить по электронной почте, представить с использованием порталов государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе; направить по электронной почте, представить с использованием порталов государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

(Оборотная сторона заявления)

Запрос принят: \_\_\_\_\_  
(ФИО должностного лица, уполномоченного на прием запроса)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к постановлению Правительства Москвы  
от 1 июня 2012 г. N 253-ПП

Административный регламент  
предоставления государственной услуги  
"Выдача удостоверений на право управления самоходными  
машинами и другими видами техники" в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача удостоверений на право управления самоходными машинами и другими видами техники" в городе Москве устанавливает последовательность и сроки административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемой по заявлению физического лица либо его уполномоченных представителей (далее – Регламент).

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются, в том числе в электронном виде, с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее – Базовый регистр), и Единых требований к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленных Правительством Москвы (далее – Единые требования).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Выдача удостоверений на право управления самоходными машинами и другими видами техники (далее – государственная услуга).

Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

2.2.1. Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 июля 1999 г. N 796 "Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)".

2.2.2. Инструкцией о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утвержденной приказом Министра сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации от 29 ноября 1999 г. N 807.

Наименование органа исполнительной власти города Москвы (организации), предоставляющего государственную услугу, государственных учреждений города Москвы и иных организаций, участвующих в предоставлении услуги

2.3. Предоставление государственной услуги осуществляется Специализированной государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Объединения административно-технических инспекций города Москвы (далее – Спецгостехнадзор ОАТИ).

2.4. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, обрабатываемые, в том числе посредством межведомственного запроса, с использованием межведомственного информационного взаимодействия с:

- Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;
- Министерством внутренних дел Российской Федерации;
- органами Ростехнадзора субъектов Российской Федерации.

#### Заявители

2.5. В качестве заявителей могут выступать физические лица:

- имеющие медицинскую справку единого образца о допуске к управлению транспортными средствами;
- прошедшие подготовку или переподготовку для получения права управления самоходными машинами установленных категорий, получившие соответствующую профессию в образовательных учреждениях независимо от их организационно-правовой формы, имеющих лицензию на осуществление данного вида деятельности, либо в порядке индивидуальной подготовки - у специалистов, имеющих лицензию, и получившие документ о прохождении подготовки или переподготовки, а также самостоятельно подготовившиеся в объеме соответствующей программы (категории АI и В);
- имеющие регистрацию по месту жительства в городе Москве;
- достигшие возраста:
  - шестнадцать лет - для категории "АI";
  - семнадцать лет - для категорий "В", "С", "Е" и "F";
  - восемнадцать лет - для категории "D";
  - девятнадцать лет - для категорий "АII" и "АIII";
  - двадцати двух лет - для категории "АIV";
- имеющие водительское удостоверение на право управления транспортным средством соответствующей категории и стаж управления им не менее 12 месяцев.

2.6. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, не могут представлять иные лица.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

2.7. При первичном обращении за получением государственной услуги заявитель представляет:

2.7.1. Заявление на предоставление государственной услуги (далее - заявление) (приложение к настоящему Регламенту).

2.7.2. Документ, удостоверяющий личность.

2.7.3. Документ, подтверждающий регистрацию по месту пребывания в городе Москве (для иногородних и иностранных граждан).

2.7.4. Медицинскую справку единого образца о допуске к управлению транспортными средствами.

2.7.5. Документ о прохождении обучения (за исключением лиц, подготовившихся самостоятельно на получение права на управление самоходными машинами категорий "АI" и "В" в объеме соответствующей программы).

2.7.6. Индивидуальную карточку (если выдавалась ранее органом Ростехнадзора другого субъекта Российской Федерации).

2.7.7. Водительское удостоверение (для получения права на управление самоходными машинами категорий "АII", "АIII", "АIV" - обязательно, в остальных случаях - при наличии).

2.7.8. Две фотографии на матовой бумаге, за исключением случаев автоматизированного изготовления удостоверений в органах Ростехнадзора.

2.7.9. Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за выдачу удостоверений.

2.7.10. Перевод гражданского паспорта на русский язык, заверенный установленным порядком (для иностранных граждан и лиц без гражданства).

2.7.11. Оригинал и копию удостоверения на право управления самоходными машинами, выданного в другом государстве (для иностранных граждан и лиц без гражданства).

2.8. При замене удостоверений тракториста-машиниста (тракто-

риста) заявитель представляет:

2.8.1. Заявление на предоставление государственной услуги (приложение к настоящему Регламенту).

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность.

2.8.3. Документ, подтверждающий регистрацию по месту пребывания в городе Москве (для иногородних и иностранных граждан).

2.8.4. Медицинскую справку единого образца о допуске к управлению транспортными средствами.

2.8.5. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось.

2.8.6. Индивидуальную карточку (если выдавалась ранее).

2.8.7. Водительское удостоверение (для получения права на управление самоходными машинами категорий "AII", "AIII", "AIV" - обязательно, в остальных случаях - при наличии).

2.8.8. Одну фотографию на матовой бумаге, за исключением случаев автоматизированного изготовления удостоверений в органах гостехнадзора.

2.8.9. Документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за выдачу (замену) удостоверений.

2.8.10. Перевод гражданского паспорта на русский язык, заверенный установленным порядком (для иностранных граждан и лиц без гражданства).

2.8.11. Оригинал и копию удостоверения на право управления самоходными машинами, выданного в другом государстве (для иностранных граждан и лиц без гражданства).

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.9. После рассмотрения представленных документов заявителю назначается место, дата и время сдачи экзаменов.

2.10. С 1 января 2013 г. на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы заявитель имеет возможность заполнения интерактивной формы запроса в целях предварительной записи на оказание государственной услуги.

Указанная возможность предоставляется заявителям после получения в установленном порядке доступа Порталу государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги

2.11. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Срок предоставления государственной услуги

2.12. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного взаимодействия органов исполнительной власти и организаций в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать:

- двух рабочих дней при замене удостоверения;
- пяти рабочих дней при сдаче экзаменов на иную категорию;
- пяти рабочих дней при сдаче всех экзаменов.

2.13. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления.

В общий срок предоставления государственной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление государственной услуги.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.14. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

2.14.1 Представленные заявителем документы не соответствуют установленным требованиям.

2.14.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренный настоящим Регламентом.

2.14.3. В представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения.

2.15. Письменное решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, с указанием причин отказа оформляется по требованию заявителя, подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю:

2.15.1. Решение об отказе в приеме заявления и документов, представленных в электронной форме, подписывается руководителем структурного подразделения Спецгостехнадзора ОАТИ после рассмотрения оригиналов представленных документов и направляется заявителю по электронной почте и (или) через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации запроса. При организации на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы возможности применения электронной цифровой подписи (электронной подписи) вышеуказанные действия могут осуществляться с применением электронной цифровой подписи (электронной подписи).

Указанная возможность предоставляется заявителям после получения в установленном порядке доступа к подсистеме "личный кабинет" Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

#### Приостановление предоставления государственной услуги

2.16. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является сдача на неудовлетворительную оценку теоретического экзамена (к сдаче практического экзамена не допускается). Повторный экзамен назначается не ранее чем через 7 дней.

2.17. Срок приостановления предоставления государственной услуги устанавливается не менее 7 дней.

2.18. Срок приостановления исчисляется в календарных днях с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

2.19. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю с указанием причин и срока приостановления.

2.20. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги выдается заявителю не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

#### Отказ в предоставлении государственной услуги

2.21. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является несдача подряд 3 раза практического экзамена.

Заявитель к следующей сдаче допускается только после дополнительного обучения по управлению самоходными машинами с представлением об этом соответствующего документа.

2.22. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом и выдается заявителю:

2.22.1. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по запросу, поданному в электронной форме, подписывается руководителем структурного подразделения Спецгостехнадзора ОАТИ и направляется заявителю по электронной почте и (или) через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги. При организации на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы возможности применения электронной цифровой подписи (электронной

подписи) вышеуказанные действия могут осуществляться с применением электронной цифровой подписи (электронной подписи).

Указанная возможность предоставляется заявителям после получения в установленном порядке доступа к подсистеме "личный кабинет" Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы.

#### Результат предоставления государственной услуги

2.23. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.23.1. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста).

2.23.2. Временное удостоверение на право управления самоходными машинами.

2.23.3. Временное разрешение на право управления самоходными машинами.

2.23.4. Отказ в предоставлении государственной услуги.

2.24. Документ, подтверждающий предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), выдается лично заявителю в форме документа на бумажном носителе.

2.25. Сведения о конечных результатах предоставления государственной услуги вносятся в состав сведений Базового регистра в следующем составе:

2.25.1. Заявитель (СНИЛС).

2.25.2. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста):

- реквизиты - серия, номер, дата выдачи;

- срок действия удостоверения;

- категория удостоверения.

2.25.3. Временное удостоверение на право управления самоходными машинами:

- реквизиты - серия, номер, дата выдачи;

- срок действия удостоверения;

- категория удостоверения.

2.25.4. Фамилия, имя, отчество ответственного лица, который подписал документы о конечном результате предоставления государственной услуги.

2.26. Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в состав сведений Базового регистра не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

#### Плата за предоставление государственной услуги

2.27. За предоставление государственной услуги в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации взимается государственная пошлина.

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

2.28. Качество и доступность государственной услуги характеризуется следующими показателями:

- время ожидания в очереди при подаче заявления - не более 20 минут;

- время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги - не более 35 минут;

- время ожидания в очереди при подаче заявления по предварительной записи - не более 10 мин.

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.29. Информация о предоставлении государственной услуги размещается:

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы;

- на официальном сайте Объединения административно-техничес-

ких инспекций города Москвы (далее – Объединение);

– на стендах в помещениях предоставления государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Последовательность административных процедур

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры и действия:

3.1.1. Прием (получение) заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.2. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.3. Прием теоретического и практического экзаменов.

3.1.4. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате услуги в состав сведений Базового регистра.

3.1.5. Выдача (направление) заявителю конечного результата, подтверждающего предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги).

3.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от заявителя.

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является представление заявителем заявления и документов.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является руководитель структурного подразделения – главный государственный инженер-инспектор Спецгостехнадзора ОАТИ (далее – должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов).

3.2.3. Должностное лицо, ответственное за прием заявления и документов, осуществляет прием заявления и документов в соответствии с Едиными требованиями.

3.2.4. При необходимости сдачи заявителем экзаменов назначается место, дата и время сдачи экзаменов.

3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 минут.

3.2.6. Результатом административной процедуры является:

– прием заявления и документов;

– отказ в приеме заявления и документов.

3.3. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги:

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры являются принятые от заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник структурного подразделения – государственный инженер-инспектор Спецгостехнадзора ОАТИ (далее – должностное лицо, ответственное за обработку документов).

3.3.3. Должностное лицо, ответственное за обработку документов, осуществляет обработку документов в соответствии с Едиными требованиями.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 40 минут.

3.3.5. Результатом административной процедуры является:

– решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

– решение о назначении даты и времени проведения теоретического и практического экзаменов.

3.4. Прием теоретического и практического экзаменов:

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры являются принятые от заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение адми-

нистративной процедуры, является руководителем структурного подразделения – главный государственный инженер-инспектор Спецгостехнадзора ОАТИ (далее – должностное лицо, ответственное за прием экзаменов).

3.4.3. Должностное лицо, ответственное за прием экзаменов, осуществляет прием экзаменов в составе комиссии.

3.4.4. Экзамены сдаются в следующей последовательности:

– по безопасной эксплуатации самоходных машин – теоретический экзамен;

– по правилам дорожного движения – теоретический экзамен;

– комплексный практический экзамен (вождение машины и управление специальным оборудованием).

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 дней.

3.4.6. Результатом административной процедуры является:

– решение о формировании конечного результата предоставления государственной услуги;

– решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5. Формирование конечного результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате услуги в состав сведений Базового регистра.

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является решение о предоставлении государственной услуги.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник структурного подразделения – государственный инженер-инспектор Спецгостехнадзора ОАТИ (далее – должностное лицо, ответственное за формирование результата).

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за формирование результата:

3.5.3.1. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.21 настоящего Регламента, готовит решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.3.2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.21 настоящего Регламента, оформляет удостоверение, обеспечивает его подписание.

3.5.3.3. Вносит сведения о конечном результате услуги в состав сведений Базового регистра в установленном порядке.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 40 минут.

3.5.5. Результатом административной процедуры является:

– оформленное удостоверение;

– решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

– внесение сведений, характеризующих конечный результат предоставления государственной услуги, в состав сведений Базового регистра.

3.6. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги):

3.6.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является передача государственному инженеру-инспектору подписанных документов.

3.6.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник структурного подразделения – государственный инженер-инспектор Спецгостехнадзора ОАТИ (далее – должностное лицо, ответственное за выдачу результата).

3.6.3. Должностное лицо, ответственное за выдачу результата, выдает заявителю оформленное удостоверение или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 минут.

3.6.5. Результатом административной процедуры является:

– выдача заявителю оформленного удостоверения;



- выдача решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

#### 4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Объединением и Главным контрольным управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Спецгостехнадзора ОАТИ положений настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником Объединения и уполномоченными им должностными лицами.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовыми актами Объединения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Объединения, Спецгостехнадзора ОАТИ, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики сотрудниками Спецгостехнадзора ОАТИ в Объединение и (или) Главное контрольное управление города Москвы по телефонам, почтовым адресам, адресам электронной почты, размещенным на сайтах Объединения и Главного контрольного управления города Москвы, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы в порядке, установленном правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы.

#### Приложение

к Административному регламенту предоставления государственной услуги "Выдача удостоверений на право управления самоходными машинами и другими видами техники" в городе Москве

Текст см. в подлиннике

Приложение  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
"Выдача удостоверений на право  
управления самоходными машинами и  
другими видами техники" в городе  
Москве

*(лицевая сторона заявления)*

В государственную инспекцию Спецгостехнадзора ОАТИ \_\_\_\_\_  
(наименование инспекции)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения \_\_\_\_\_, место рождения \_\_\_\_\_  
(республика,

край, область, автономный округ, район, населенный пункт)

Проживающего(ей) \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, пребывания)

Паспорт (или иные документы, удостоверяющие личность и подтверждающие регистрацию) вид (ы)

\_\_\_\_\_ серия(и) \_\_\_\_\_ номер(а) \_\_\_\_\_  
выдан (ы) \_\_\_\_\_  
(когда, кем)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать, заменить удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) (ненужное зачеркнуть) в связи с \_\_\_\_\_  
(окончанием подготовки, срока действия удостоверения,

срока лишения, утратой, после самоподготовки)  
Удостоверение на право управления самоходными машинами вид \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ категории \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ (квалификации) \_\_\_\_\_  
получал (а) \_\_\_\_\_

(наименование органа и дата выдачи)

К заявлению прилагаю

С обработкой моих персональных данных, в соответствии с №152 ФЗ «О персональных данных», согласен.

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Указанные данные и документы проверил.

От заявителя приняты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, подпись, фамилия государственного инженера-инспектора Спецгостехнадзора ОАТИ)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*(оборотная сторона заявления)*

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ (направить запрос, допустить к экзаменам (экзамену), выдать,

\_\_\_\_\_ заменить удостоверение без экзаменов, отзыв с указанием причин)

\_\_\_\_\_ (должность, подпись, фамилия государственного инженера-инспектора Спецгостехнадзора ОАТИ)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## **ЗАЯВИТЕЛЮ ВЫДАНО:**

### **Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)**

Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ категории \_\_\_\_\_

### **Временное разрешение**

Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Указанные документы получил (а) “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)