

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 28 марта 2012 г.
N 128-П**

**Об Административном
регламенте предоставления**

**государственной
услуги по государственной регистрации**

**тракторов,
самоходных дорожно-строительных и иных машин**

**и прицепов к ним, а
также выдаче на них государственных**

**регистрационных
знаков (кроме машин Вооруженных Сил**

**и других войск
Российской Федерации)**

**(в ред.
Постановлений Правительства Челябинской области**

от 21.11.2012 N 641-П, от 17.04.2013 N 158-П,

от 17.04.2013 N 181-П, от 29.10.2014 N 561-П)

В соответствии с

Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и постановлением Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. N 293-П "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области"
Правительство Челябинской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить

прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдаче на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации).

2. Министерству

сельского хозяйства Челябинской области (Феклин И.Е.) при предоставлении государственной услуги по государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдаче на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации) руководствоваться Административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

3. Главному

управлению по делам печати и массовых коммуникаций Челябинской области (Федечкин Д.Н.) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации.

4. Организацию
выполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя
Губернатора Челябинской области Комякова С.Л.

Председатель

Правительства

Челябинской области

М.В.ЮРЕВИЧ

Утвержден

постановлением

Правительства

Челябинской области

от 28 марта 2012 г.
N 128-П

**Административный
регламент**

**предоставления
государственной услуги по государственной**

**регистрации
тракторов, самоходных дорожно-строительных**

**и иных машин и прицепов
к ним, а также выдаче**

**на них
государственных регистрационных знаков**

**(кроме машин
Вооруженных Сил и других войск**

**Российской
Федерации)**

(в ред.
Постановлений Правительства Челябинской области

от 21.11.2012 N 641-П, от 17.04.2013 N 158-П,

от 17.04.2013 N 181-П, от 29.10.2014 N 561-П)

I. Общие положения

1. Административный

регламент предоставления государственной услуги по государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдаче на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации) (далее именуется - государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур Министерством сельского хозяйства Челябинской области, а также взаимодействия Министерства сельского хозяйства Челябинской области с физическими и (или) юридическими лицами (далее именуются - заявители) при предоставлении государственной услуги.

2. Целью разработки

настоящего Административного регламента является повышение качества предоставления государственной услуги, в том числе:

1) определение

должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур, при предоставлении государственной услуги;

2) упорядочение

административных процедур;

3) устранение

избыточных административных процедур;

4) сокращение

количества документов, представляемых заявителями для предоставления государственной услуги;

5) сокращение срока

предоставления государственной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления государственной услуги.

3. Основаниями для разработки настоящего Административного регламента являются:

Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановление Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. N 293-П "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области".

4. Административный регламент предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Челябинской области <http://www.chelagro.ru>, в государственных информационных системах <http://www.gosuslugi.ru> (далее именуется - федеральный портал), <http://www.pgu.pravmin74.ru> (далее именуется - региональный портал), информационной системе "Государственные услуги органов исполнительной власти Челябинской области".

5. Заявителями на получение государственной услуги являются заинтересованные в получении регистрационных документов, а также государственных регистрационных знаков на трактора, самоходные дорожно-строительные и иные машины, прицепы к ним (далее именуются - самоходные машины) юридические лица независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, а также физические лица, являющиеся собственниками самоходных машин, проживающие или находящиеся на территории Челябинской области.

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

6. Наименование

государственной услуги - государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача на них государственных регистрационных знаков (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации).

7. Предоставление

государственной услуги осуществляется Министерством сельского хозяйства Челябинской области (далее именуется - Министерство).

Место нахождения

Министерства и почтовый адрес: 454126, город Челябинск, улица Сони Кривой, дом 75А.

Справочные телефоны

управления Гостехнадзора Министерства (далее именуется - управление Гостехнадзора): (351) 239-61-07, (351) 239-61-08.

График работы

Министерства: понедельник - четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.15, перерыв на обед с 12.00 до 12.45.

Адрес электронной

почты Министерства: agrom@chel.surnet.ru.

Официальный сайт

Министерства в сети Интернет: <http://www.chelagro.ru>.

Непосредственно в

предоставлении государственной услуги участвуют главные государственные инженеры-инспекторы муниципальных районов и городских округов управления Гостехнадзора (далее именуются - государственные инженеры-инспекторы управления Гостехнадзора).

Места нахождения

государственных инженеров-инспекторов управления Гостехнадзора, их почтовые адреса, справочные телефоны, адреса электронной почты приведены в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

8. Результат

предоставления государственной услуги:

При государственной регистрации самоходной машины Министерством выдается:

свидетельство о регистрации самоходной машины;

заполненный паспорт самоходной машины;

государственный регистрационный знак.

При снятии самоходной машины с регистрационного учета Министерством производится изъятие государственного регистрационного знака, в свидетельство о регистрации и паспорт самоходной машины вносятся записи о снятии с учета самоходной машины и сдаче государственного регистрационного знака.

При замене номерных агрегатов самоходной машины, изменении данных о собственнике самоходной машины, установке дополнительного оборудования на самоходную машину Министерством производится изъятие свидетельства о регистрации самоходной машины и выдается:

свидетельство о регистрации самоходной машины (с новыми сведениями);

заполненный паспорт самоходной машины;

свидетельство на высвободившийся номерной агрегат самоходной машины (по заявлению собственника).

При снятии с регистрационного учета в связи со списанием (утилизацией) самоходной машины Министерством изымаются:

государственный
регистрационный знак;

свидетельство о
регистрации;

паспорт самоходной
машины.

Экземпляр акта о
списании транспортных средств с отметкой о снятии с учета возвращается
собственнику.

При восстановлении
утраченных (пришедших в негодность) документов Министерством выдаются:

дубликат
свидетельства о регистрации самоходной машины;

дубликат паспорта
самоходной машины.

При замене
утраченного (пришедшего в негодность) государственного регистрационного знака
Министерством выдаются:

государственный
регистрационный знак;

свидетельство о
регистрации самоходной машины (прежнее свидетельство изымается);

заполненный паспорт
самоходной машины.

По заявлению
собственника самоходной машины Министерством выдается справка о совершенных
регистрационных действиях.

9. Срок
предоставления государственной услуги не должен превышать 5 рабочих дней.

10. Правовые
основания для предоставления государственной услуги:

1) Налоговый кодекс Российской Федерации;

2) Федеральный закон Российской Федерации от 10 декабря 1995 года N 196-ФЗ "О
безопасности дорожного движения";

3) постановление 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";

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

5) постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 1995 г. N 460 "О
введении паспортов на самоходные машины и другие виды техники в Российской
Федерации";

6) Правила государственной регистрации тракторов, самоходных
дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним органами государственного
надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в
Российской Федерации (гостехнадзора) (утверждены Министерством сельского
хозяйства и продовольствия Российской Федерации 16 января 1995 г.) (далее
именуется - Правила регистрации самоходных машин).

11. При
государственной регистрации самоходной машины, принадлежащей физическому лицу,
заявитель представляет в Министерство следующие документы:

1)
заявление, форма заявления приведена в приложении 2 к Правилам регистрации
самоходных
машин;

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 21.11.2012 N 641-П)

2) справка-счет,
выдаваемая предприятиями-изготовителями, торговыми предприятиями,
гражданами-предпринимателями, имеющими лицензии на право торговли машинами;

3)
документ, удостоверяющий личность;

4) паспорт
самоходной машины и других видов техники (далее именуется - паспорт самоходной
машины);

5) договор
купли-продажи. В случае передачи машины в собственность от юридического лица
физическому лицу дополнительно требуется акт приема-передачи (форма ОС-1), приказ о
продаже, квитанция к приходному кассовому ордеру (форма КО-1);

6)
документ, подтверждающий полномочия представителя собственника самоходной
машины владеть, пользоваться, распоряжаться на законных основаниях машиной
(владелец, являющийся одновременно собственником машины, указанный документ не
представляет);

7)
свидетельство о регистрации машины в случае, если машина ранее стояла на учете,
с отметкой о снятии с учета;

8)
страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца
транспортного средства в случаях, когда обязанность по страхованию своей
гражданской ответственности установлена федеральным законом;

9) утратил

силу. - Постановление Правительства Челябинской области от 29.10.2014 N 561-П.

12. При

регистрации самоходной машины, принадлежащей юридическому лицу, заявитель представляет в Министерство следующие документы:

1)
заявление, форма заявления приведена в приложении 1 к Правилам регистрации самоходных машин;

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 21.11.2012 N 641-П)

2) паспорт самоходной машины;

3) договор купли-продажи, акт приема-передачи (форма ОС-1), приказ о продаже, банковские платежные документы;

4)
свидетельство о регистрации машины в случае, если машина ранее стояла на учете, с отметкой о снятии с учета;

5) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, когда обязанность по страхованию своей гражданской ответственности установлена федеральным законом;

6) утратил
силу. - Постановление Правительства Челябинской области от 29.10.2014 N 561-П.

12-1. Информация об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги запрашивается Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе

самостоятельно по собственной инициативе представить документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

(п. 12-1 введен Постановлением Правительства Челябинской области от 29.10.2014 N 561-П)

13. При снятии с регистрационного учета, в том числе в связи со списанием (утилизацией), заявитель - физическое лицо представляет в Министерство документы, указанные в подпунктах 1, 3, 4, 6, 7, 9 пункта 11 настоящего Административного регламента, заявитель - юридическое лицо представляет в Министерство документы, указанные в подпунктах 1, 2, 3, 4, 6 пункта 12 настоящего Административного регламента, а также акт списания автотранспортного средства (форма ОС-4а), государственный регистрационный знак (сдается государственному инженеру-инспектору управления Гостехнадзора) (государственные регистрационные знаки не сдаются при снятии с учета машин в связи с изменением места жительства или юридического адреса лиц, за которыми они зарегистрированы, в пределах Челябинской области).

Машины, в отношении которых имелись наложенные судами, следственными, таможенными органами запреты или ограничения по изменению права собственности, могут быть сняты с учета после представления документов, свидетельствующих об отсутствии указанных запретов или ограничений, либо решений судов (постановлений таможенных органов) об отчуждении данных машин и их передаче в собственность иных лиц или обращении в собственность государства, если иной порядок не предусмотрен действующим законодательством.

14. При замене номерных агрегатов, изменении данных о собственнике, установке дополнительного оборудования заявитель - физическое лицо представляет в Министерство документы, указанные в подпунктах 1, 4, 5, 7, 8, 9 пункта 11 настоящего Административного регламента, заявитель - юридическое лицо представляет в Министерство документы, указанные в пункте 12 настоящего Административного регламента.

15. При восстановлении утерянных (пришедших в негодность) документов и замене утерянного (пришедшего в негодность) государственного регистрационного знака заявитель - физическое лицо представляет в Министерство документы, указанные в подпунктах 1, 3, 6, 7, 9 пункта 11 настоящего Административного регламента, заявитель - юридическое лицо представляет в Министерство документы, указанные в подпунктах 1, 3, 4, 6 пункта 12 настоящего

Административного регламента.

16. При

предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя:

представления

документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов

и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 17.04.2013 N 181-П)

осуществления

действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(абзац введен Постановлением Правительства Челябинской области от 29.10.2014 N 561-П)

17.

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

1) обращение

ненадлежащего лица для предоставления государственной услуги;

2) представление

неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 11 для физических лиц и пунктом 12 для юридических лиц настоящего Административного регламента;

3) представление

документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также исполненные карандашом. Текст указанных документов должен быть написан ясно и четко. Фамилии, имена и отчества граждан должны быть написаны полностью с указанием места их жительства, а наименования юридических лиц - без сокращения с указанием адресов. Копии представляемых для совершения регистрационных действий документов, если это не будет оговорено особо, а также регистрационных и иных выдаваемых государственными инженерами-инспекторами управления Гостехнадзора документов (в том числе фотокопии и светокпии) не могут служить заменой подлинников.

18. После

устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться повторно в Министерство для получения государственной услуги.

19. В

предоставлении государственной услуги может быть отказано, если при проведении сверки номерных агрегатов самоходной машины установлено несоответствие их номеров номерам, указанным в предъявляемых документах (сверка номерных агрегатов самоходных машин производится в случае внесения изменений в регистрационные данные самоходной машины и выдачи дубликатов регистрационных документов, паспортов самоходных машин, а также государственных регистрационных знаков взамен утраченных или непригодных для использования).

20. После

устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги заявитель вправе обратиться повторно для получения государственной услуги.

21.

Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является наличие в отношении самоходных машин наложенных судами, следственными,

таможенными органами запрета или ограничения по изменению права собственности или запрета на выполнение регистрационных действий.

22. Предоставление

государственной услуги возобновляется после представления документов, свидетельствующих об отсутствии, в том числе запретов или ограничений либо решений судов (постановлений таможенных органов) об отчуждении данных машин и их передаче в собственность иных лиц или обращения в собственность государства, или запрета на выполнение регистрационных действий.

23. За выдачу

государственных регистрационных знаков, в том числе взамен утраченных или пришедших в негодность, паспорта самоходной машины, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, свидетельства о регистрации самоходной машины, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, свидетельства на высвободившийся агрегат, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, за внесение изменений в выданный ранее паспорт транспортного средства взимается государственная пошлина в размерах и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

(п. 23 в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 29.10.2014 N 561-П)

24. Максимальный

срок ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

(п. 24 в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 17.04.2013 N 158-П)

25. Срок регистрации

заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 1 рабочий день со дня его поступления в Министерство.

26.

Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется следующими способами:

1) на первичной

консультации у государственных инженеров-инспекторов управления Ростехнадзора, в управлении Ростехнадзора при непосредственном обращении заявителя;

2) по телефонам государственных инженеров-инспекторов управления Ростехнадзора, управления Ростехнадзора;

3) на информационном стенде по месту нахождения государственных инженеров-инспекторов управления Ростехнадзора, в фойе управления Ростехнадзора;

4) по письменному обращению в Министерство;

5) по электронной почте государственных инженеров-инспекторов управления Ростехнадзора, управления Ростехнадзора;

6) на официальном сайте Министерства в сети Интернет: <http://www.chelagro.ru>.

27. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги:

1) место предоставления государственной услуги оформляется в соответствии с целью предоставления государственной услуги и с требованиями пожарной безопасности;

2) по месту нахождения государственных инженеров-инспекторов управления Ростехнадзора, в фойе управления Ростехнадзора должен быть размещен информационный стенд, оборудованы места для ожидания, должны иметься доступные места общего пользования (туалеты) и хранения верхней одежды посетителей.

На информационном стенде размещается следующая информация:

текст настоящего

Административного регламента;

блок-схема, наглядно отображающая последовательность административных процедур предоставления государственной услуги (приложение 2 к настоящему Административному регламенту);

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

форма и образец заполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

адрес, телефоны, факсы, адрес электронной почты, режим работы, адрес официального сайта Министерства, государственных инженеров-инспекторов управления Ростехнадзора;

номер кабинета, где осуществляется прием заявителей;

фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги;

адреса федерального портала, регионального портала;

3) на официальном сайте Министерства, региональном портале и федеральном портале размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

форма заявления о предоставлении государственной услуги, индивидуальной карточки;

извлечения из

нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

4) для ожидания приема, заполнения необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) и обеспеченные писчей бумагой, ручками;

5) помещение, в котором осуществляется прием граждан, предусматривает:

комфортное расположение заявителя и должностного лица;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Министерства;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

28. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц Министерства с заявителями:

1) при ответе на телефонные звонки или при личном обращении заявителя должностное лицо Министерства представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность,

предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса, дает ответ на заданный заявителем вопрос;

2) в конце

консультирования (по телефону или лично) должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые должен принять заявитель (кто именно, когда и что должен сделать) по существу поставленных в обращении вопросов;

3) письменный ответ

на обращения дается в простой, четкой и понятной форме по существу поставленных в обращении вопросов с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица, подготовившего ответ заявителю. Письменный ответ на обращение подписывает Министр сельского хозяйства Челябинской области.

29. Показатели

доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) соблюдение

сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

2) своевременное

полное информирование о государственной услуге посредством способов, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента;

3) количество

взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и продолжительность таких взаимодействий.

III. Состав, последовательность и сроки

выполнения

административных процедур,

требования к

порядку их выполнения, в том числе особенности

выполнения
административных процедур в электронной форме,

а также особенности
выполнения административных процедур

в
многофункциональных центрах

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области

от 29.10.2014 N
561-П)

30. Предоставление
государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных
процедур:

1) прием
документов, представленных заявителем для получения государственной услуги;

2) рассмотрение
документов на наличие оснований для приостановления или для отказа в
предоставлении государственной услуги;

3) государственная
регистрация самоходной машины, внесение изменений в регистрационные данные
самоходной машины, снятие с учета самоходной машины, восстановление утерянных
(пришедших в негодность) документов, замена утерянного (пришедшего в
негодность) государственного регистрационного знака;

4) выдача
документов, государственных регистрационных знаков заявителю.

31. Прием

документов, представленных заявителем для получения государственной услуги.

Юридическим фактом

для начала административной процедуры является обращение заявителя (правообладателя, их представителей) по постоянному или временному их месту жительства (на срок временного проживания) с заявлением и документами, предусмотренными пунктом 11 для физических лиц и пунктом 12 для юридических лиц настоящего Административного регламента, к должностному лицу, ответственному за исполнение административной процедуры.

Должностным лицом,

ответственным за исполнение административной процедуры, является специалист Министерства, ответственный за прием и проверку документов заявителя.

Административная

процедура по приему документов заявителя выполняется в следующей последовательности:

1) при обращении

заявителя специалист Министерства, ответственный за прием и проверку документов заявителя, уточняет предмет обращения, устанавливает личность заявителя, место жительства (пребывания);

2) специалист

Министерства, ответственный за прием и проверку документов заявителя, проверяет представленные документы на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента;

В случае

непредставления заявителем документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги, специалист Министерства, ответственный за прием и проверку документов заявителя, в течение 1 календарного дня запрашивает информацию об уплате государственной пошлины в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными статьей 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

(абзац введен Постановлением Правительства Челябинской области от 29.10.2014 N 561-П)

3) при наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента, специалист Министерства, ответственный за прием и проверку документов заявителя, отказывает заявителю в приеме документов, о чем в письменной форме уведомляет заявителя с указанием оснований для отказа и возвращает ему документы;

4) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов специалист Министерства, ответственный за прием и проверку документов заявителя, принимает документы, вносит в книгу учета входящих документов следующие записи:

порядковый номер записи;

дату и время приема документов;

общее количество документов и общее число листов в документах;

данные о заявителе;

сведения о самоходной машине;

цель обращения заявителя;

свои фамилию и инициалы;

5) специалист Министерства, ответственный за прием и проверку документов заявителя, оформляет расписку о приеме документов в 2 экземплярах. В расписке указываются:

дата представления
документов;

перечень документов
с указанием их наименования, реквизитов;

количество
экземпляров документов;

количество листов в
каждом экземпляре документа;

номер книги учета
входящих документов и порядковый номер записи в книге учета входящих
документов;

максимальный срок
окончания выполнения регистрационных действий самоходной машины в случае, если
не будет выявлено оснований для приостановления выполнения действий;

фамилия и инициалы
специалиста, принявшего документы и сделавшего соответствующую запись в книге
учета входящих документов, а также его подпись.

Специалист
Министерства, ответственный за прием и проверку документов заявителя, передает
один экземпляр расписки о приеме документов заявителю, а второй экземпляр
расписки и все представленные документы помещает в дело и передает
государственному инженеру-инспектору управления Ростехнадзора для дальнейшего
рассмотрения.

Результатом
выполнения административной процедуры является прием документов и передача их
государственному инженеру-инспектору управления Ростехнадзора для дальнейшего
рассмотрения и принятия решения о предоставлении государственной услуги, об
отказе в предоставлении государственной услуги либо о приостановлении
предоставления государственной услуги.

Максимальный срок
выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

32. Рассмотрение

документов на наличие оснований для приостановления или для отказа в предоставлении государственной услуги.

Юридическим фактом

для начала административной процедуры является регистрация документов в книге учета входящих документов и передача документов государственному инженеру-инспектору управления Гостехнадзора для рассмотрения документов на наличие оснований для приостановления или для отказа в предоставлении государственной услуги.

Должностным лицом,

ответственным за исполнение административной процедуры, является государственный инженер-инспектор управления Гостехнадзора.

Государственный

инженер-инспектор управления Гостехнадзора проверяет документы на наличие:

оснований для

приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 21 настоящего

Административного регламента;

основания для

отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 19 настоящего Административного регламента.

При наличии

оснований для приостановления предоставления государственной услуги государственный инженер-инспектор управления Гостехнадзора оформляет на официальном бланке управления Гостехнадзора письменное уведомление заявителю о приостановлении предоставления государственной услуги, заверяет его своей подписью и скрепляет печатью инспекции Гостехнадзора.

В указанном

уведомлении указывается:

наименование
управления Гостехнадзора Министерства;

исходящий номер и
дата направления уведомления;

адрес, фамилия,
имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, которому
направляется
уведомление;

основания
приостановления;

сведения о
самоходной машине;

дата и входящий
номер документов, представленных для получения государственной услуги;

срок, на который
приостанавливается предоставление государственной услуги;

фамилия, имя, отчество
государственного инженера-инспектора управления Гостехнадзора, принявшего
решение о приостановлении предоставления государственной услуги.

Уведомление
направляется по почте или вручается под роспись заявителю. Копия уведомления
помещается в дело.

После устранения
оснований для приостановления предоставления государственной услуги
государственный инженер-инспектор управления Гостехнадзора принимает решение о
предоставлении государственной услуги.

При наличии

оснований для отказа в предоставлении государственной услуги государственный инженер-инспектор управления Ростехнадзора оформляет на официальном бланке управления Ростехнадзора письменное уведомление заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги, заверяет его своей подписью и скрепляет печатью инспекции Ростехнадзора.

В указанном уведомлении указывается:

наименование управления Ростехнадзора Министерства;

исходящий номер и дата направления уведомления;

адрес, фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, которому направляется уведомление;

основания отказа;

фамилия, имя, отчество государственного инженера-инспектора управления Ростехнадзора, принявшего решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Уведомление направляется по почте или вручается под роспись заявителю. Копия уведомления помещается в дело.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие государственным инженером-инспектором управления Ростехнадзора одного из следующих решений:

о предоставлении государственной услуги;

о приостановлении предоставления государственной услуги;

об отказе в
предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок
выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

33. Государственная
регистрация самоходной машины, внесение изменений в регистрационные данные
самоходной машины, снятие с учета самоходной машины, восстановление утерянных
(пришедших в негодность) документов, замена утерянного (пришедшего в
негодность) государственного регистрационного знака.

Юридическим фактом
для начала административной процедуры является принятие решения о
предоставлении государственной услуги.

Должностным лицом,
ответственным за исполнение административной процедуры, является
государственный инженер-инспектор управления Гостехнадзора.

При государственной
регистрации самоходной машины государственный инженер-инспектор управления
Гостехнадзора:

присваивает
государственный регистрационный знак;

оформляет
свидетельство о регистрации машины, форма которого приведена в приложении 5 к
Правилам регистрации самоходных
машин, свидетельство оформляется в одном экземпляре на бланке строгой
отчетности;

вносит в паспорт
самоходной машины сведения о свидетельстве регистрации машины и присвоенном
государственном регистрационном знаке;

вносит в книгу регистрации данные о самоходной машине и ее владельце, сведения о свидетельстве регистрации машины и присвоенном государственном регистрационном знаке (форма книги регистрации приведена в приложении 6 к Правилам регистрации самоходных машин).

При внесении изменений в регистрационные данные самоходной машины государственный инженер-инспектор управления Гостехнадзора:

проводит сверку соответствия номерных агрегатов учетным данным. Место и время осмотра устанавливается государственным инженером-инспектором управления Гостехнадзора по согласованию с владельцем машины;

оформляет свидетельство о регистрации машины (с учетом изменения регистрационных данных машины), форма которого приведена в приложении 5 к Правилам регистрации самоходных машин, свидетельство оформляется в одном экземпляре на бланке строгой отчетности;

вносит в паспорт самоходной машины сведения об изменении регистрационных данных машины, о свидетельстве регистрации машины и государственном регистрационном знаке;

вносит в книгу регистрации данные о самоходной машине и ее владельце (с учетом изменения регистрационных данных машины), сведения о свидетельстве регистрации машины, государственном регистрационном знаке (форма книги регистрации приведена в приложении 6 к Правилам регистрации самоходных машин).

При снятии с учета самоходной машины государственный инженер-инспектор управления Гостехнадзора:

в свидетельство о регистрации машины вносит запись о снятии машины с учета и сдаче государственного регистрационного знака, форма которого приведена в приложении 5 к Правилам регистрации самоходных машин, свидетельство оформляется в одном экземпляре на бланке строгой отчетности;

вносит в паспорт
самоходной машины запись о снятии машины с учета и сдаче государственного
регистрационного знака;

изымает
государственный регистрационный знак;

вносит в книгу
регистрации запись о снятии машины с учета и сдаче государственного
регистрационного знака (форма книги регистрации приведена в приложении 6 к Правилам
регистрации
самоходных машин).

При восстановлении
утраченных (пришедших в негодность) документов, замене утерянного (пришедшего в
негодность) государственного регистрационного знака государственный
инженер-инспектор управления Гостехнадзора:

проводит сверку
соответствия номерных агрегатов учетным данным. Место и время осмотра
устанавливается государственным инженером-инспектором управления Гостехнадзора
по согласованию с владельцем машины;

оформляет
свидетельство о регистрации машины, форма которого приведена в приложении 5 к
Правилам регистрации самоходных
машин, свидетельство оформляется в одном экземпляре на бланке строгой
отчетности;

оформляет паспорт
самоходной машины (восстанавливает утерянный (пришедший в негодность) и вносит
в него сведения о свидетельстве о регистрации машины и присвоенном
государственном регистрационном знаке;

присваивает
государственный регистрационный знак (восстанавливает утерянный (пришедший в
негодность));

вносит в книгу регистрации данные о самоходной машине и ее владельце, сведения о свидетельстве о регистрации машины, о паспорте самоходной машины (восстановление утерянного (пришедшего в негодность) и присвоенном государственном регистрационном знаке (форма книги регистрации приведена в приложении 6 к Правилам регистрации самоходных машин).

Регистрационные и иные документы, выдаваемые государственными инспекциями Гостехнадзора, удостоверяются подписью главного государственного инженера-инспектора Гостехнадзора и печатью государственной инспекции Гостехнадзора.

Результатом выполнения административной процедуры является государственная регистрация самоходной машины или внесение изменений в регистрационные данные самоходной машины, или снятие с учета самоходной машины, или восстановление утерянных (пришедших в негодность) документов, замена утерянного (пришедшего в негодность) государственного регистрационного знака и передача документов специалисту, ответственному за выдачу документов для выдачи документов заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

34. Выдача документов, государственных регистрационных знаков заявителю.

Юридическим фактом для начала административной процедуры является обращение заявителя для получения регистрационных и иных документов.

Должностным лицом, ответственным за исполнение административной процедуры, является специалист Министерства, ответственный за выдачу регистрационных и иных документов заявителю (далее именуется - специалист).

Административная процедура по выдаче регистрационных и иных документов заявителю выполняется в следующей последовательности:

специалист

устанавливает личность заявителя по документам, удостоверяющим личность;

специалист знакомит

заявителя с выдаваемыми регистрационными и иными документами, государственными регистрационными знаками (на каждую машину, регистрируемую органами Ростехнадзора, выдается один государственный регистрационный знак).

Факт получения

регистрационных и иных документов, а также государственных регистрационных знаков удостоверяется подписью заявителя в заявлении.

Заявление с

подшитыми документами, послужившими основаниями для регистрации, передается в порядке делопроизводства для помещения в дело.

Результатом

выполнения административной процедуры является выдача регистрационных и иных документов, государственного регистрационного знака.

Максимальный срок

выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

35. Исправление

допущенных опечаток и ошибок в выданных государственными инженерами-инспекторами управления Ростехнадзора документах осуществляется государственными инженерами-инспекторами управления Ростехнадзора в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.

35-1.

Государственная услуга в электронной форме и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

(п. 35-1 введен Постановлением Правительства Челябинской области от 29.10.2014 N 561-П)

IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

36. Текущий

контроль за соблюдением последовательности действий при предоставлении государственной услуги осуществляется первым заместителем Министра сельского хозяйства Челябинской области, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль

осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства Административного регламента.

Контроль полноты и

качества предоставления государственной услуги осуществляется первым заместителем Министра сельского хозяйства Челябинской области и включает в себя:

1) проведение

проверок в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей;

2) рассмотрение,

принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность

проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании правовых актов Министерства.

37. В случае

выявления нарушений в ходе исполнения Административного регламента виновные должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок

обжалования решений
и действий (бездействия) Министерства,

а также должностных
лиц, государственных гражданских

служащих
Челябинской области

38. Заявители имеют
право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия), решений
должностных лиц Министерства, принятых в ходе предоставления государственной
услуги.

Жалоба на нарушение
порядка предоставления государственной услуги (далее именуется - жалоба) -
требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или
защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Министерством,
должностными лицами Министерства при получении данным заявителем
государственной услуги.

38-1.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется
следующими способами:

1) в управлении

Гостехнадзора Министерства (454126, город Челябинск, улица Сони Кривой, дом
75А) по следующему графику работы: понедельник - четверг: с 8-30 до 17-30,
пятница: с 8-30 до 16-15, перерыв на обед: с 12-00 до 12-45;

2) по телефонам

Министерства: 8(351)239-61-07, 8(351)239-61-08;

3) на информационном стенде в фойе Министерства;

4) на официальном сайте Министерства <http://www.chelagro.ru>.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области установлены постановлением Правительства Челябинской области от 22.08.2012 г. N 459-П "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области".

(п. 38-1 введен Постановлением Правительства Челябинской области от 21.11.2012 N 641-П)

39. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Министерства (далее именуются - государственные служащие) при выполнении административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме

документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

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

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

40. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в Министерство жалоба заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя:

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 21.11.2012 N 641-П)

по адресу: 454126,
город Челябинск, улица Сони Кривой, дом 75А, Министерство сельского хозяйства Челябинской области;

по телефону:
8(351)239-61-07, 239-61-08;

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 21.11.2012 N 641-П)

по электронному
адресу: agrom@chel.surnet.ru.

Личный прием
заявителей осуществляется по предварительной записи в соответствии с графиком,
утвержденным правовым актом Министерства. Запись осуществляется в отделе
делопроизводства при личном обращении или по телефону 8 (351) 239-60-05.

41. В досудебном (внесудебном)
порядке заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействие)
должностных лиц Министерства, государственных служащих, ответственных за
делопроизводство и предоставление государственной услуги, Министру сельского
хозяйства Челябинской области.

Жалоба на решения,
принятые Министром сельского хозяйства Челябинской области, подается в
Правительство Челябинской области.

42. Жалоба должна
содержать:

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

2) фамилию, имя,
отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя -
физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя -
юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса)
электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть
направлен ответ заявителю;

3) сведения об

обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего;

4) доводы, на

основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, находятся в распоряжении Министерства, заявитель имеет право на получение таких документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области от 21.11.2012 N 641-П)

43. Жалоба,

поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Указанный срок рассмотрения жалоб может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

44. По результатам

рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет

жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, а также в иных формах;

2) отказывает в

удовлетворении жалобы.

45. Не позднее дня,

следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 43 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме

и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

45-1. Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(п. 45-1 введен Постановлением Правительства Челябинской области от 21.11.2012 N 641-П)

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

Приложение 1

к Административному
регламенту

предоставления
государственной услуги

по государственной
регистрации тракторов,

самоходных
дорожно-строительных

и иных машин и
прицепов к ним,

а также выдаче на
них государственных

регистрационных
знаков

(кроме машин
Вооруженных Сил

и других войск
Российской Федерации)

Места
нахождения государственных

инженеров-инспекторов
управления Ростехнадзора,

их почтовые адреса,
справочные телефоны,

адреса электронной
почты

(в ред. Постановления Правительства Челябинской области

от 29.10.2014 N
561-П)

N п/п

Должность

государственного инженера-инспектора управления Ростехнадзора

Место нахождения

государственного инженера-инспектора управления Ростехнадзора, его почтовый адрес, справочный телефон, адрес электронной почты

1.

Главный государственный
инженер-инспектор Агаповского района

адрес: улица Дорожная, 32А, село
Агаповка, Агаповский район, Челябинская область, 457000

телефон: 8(35140)2-14-65

адрес электронной почты:
s.a.kudimov@chelagro.ru

2.

Главный государственный
инженер-инспектор Верхнеуральского района

адрес: улица Мира, 19, город
Верхнеуральск, Верхнеуральский район, Челябинская область, 457630

телефон: 8(35143)2-25-47

адрес электронной почты:
a.n.moskvitin@chelagro.ru

3.

Главный государственный
инженер-инспектор Аргаяшского района

адрес: улица Ленина, 11, село Аргаяш,
Аргаяшский район, Челябинская область, 456880

телефон: 8(35131)2-18-33

адрес электронной почты:
a.f.gilyazh@chelagro.ru

4.

Главный государственный
инженер-инспектор Варненского района

адрес: улица Советская, 94, село Варна,
Варненский район, Челябинская область, 457200

телефон: 8(35142)3-02-33

адрес электронной почты:
v.l.markin@chelagro.ru

5.

Главный государственный
инженер-инспектор Еткульского района

адрес: улица Первомайская, 1, село
Еткуль, Еткульский район, Челябинская область, 456560

телефон: 8(35145)2-11-08

адрес электронной почты:
a.v.dmitrukov@chelagro.ru

6.

Главный государственный
инженер-инспектор Карталинского района <*>

адрес: улица Юбилейная, 7А, город
Карталы, Карталинский район, Челябинская область, 457300

телефон: 8(35133)2-02-25

адрес электронной почты:
a.a.chernich@chelagro.ru

7.

Главный государственный
инженер-инспектор Каслинского района <***>

адрес: улица Советская, 68, город
Касли, Каслинский район, Челябинская область, 456835

телефон: 8(35149)2-15-44

адрес электронной почты:
i.a.grigorev@chelagro.ru

8.

Главный государственный
инженер-инспектор Кизильского района

адрес: улица Ленинская, 74, село
Кизильское, Кизильский район, Челябинская область, 457610

телефон: 8(35155)3-13-85

адрес электронной почты: v.i.tretyakov@chelagro.ru

9.

Главный государственный
инженер-инспектор Красноармейского района

адрес: улица Ленина, 10, село Миасское,
Красноармейский район, Челябинская область, 456660

телефон: 8(35150)2-14-39

адрес электронной почты:
h.m.shag@chelagro.ru

10.

Главный государственный
инженер-инспектор Брединского района

адрес: улица Элеваторная, 1А, поселок
Бреды, Брединский район, Челябинская область, 457310

телефон: 8(35141)3-40-71

адрес электронной почты:

v.a.frikel@chelagro.ru

11.

Главный государственный инженер-инспектор
Кунашакского района

адрес: улица Октябрьская, 2, село
Кунашак, Кунашакский район, Челябинская область, 456730

телефон: 8(35148)3-15-21

адрес электронной почты:
r.z.chusainov@chelagro.ru

12.

Главный государственный
инженер-инспектор Нагайбакского района

адрес: улица К. Маркса, 57, село
Фершампенуаз, Нагайбакский район, Челябинская область, 457650

телефон: 8(35157)2-31-48

адрес электронной почты:
a.a.mametev@chelagro.ru

13.

Главный государственный
инженер-инспектор города Верхний Уфалей

адрес: улица Дзержинского, 46, город
Верхний Уфалей, Челябинская область, 456800

телефон: 8(35164)2-52-00

адрес электронной почты:
s.s.sungatov@chelagro.ru

14.

Главный государственный
инженер-инспектор Октябрьского района

адрес: улица Ленина, 36, село Октябрьское,
Октябрьский район, Челябинская область, 457140

телефон: 8(35158)5-31-02

адрес электронной почты:
a.i.dizendorf@chelagro.ru

15.

Главный государственный
инженер-инспектор Саткинского района

адрес: улица 50 лет ВЛКСМ, 8, город
Сатка, Саткинский район, Челябинская область, 456910

телефон: 8(35161)3-33-05

адрес электронной почты:
v.v.mochkin@chelagro.ru

16.

Главный государственный
инженер-инспектор Сосновского района

адрес: переулок Школьный, 7, село
Долгодеревенское, Сосновский район, Челябинская область, 456510

телефон: 8(35144)2-13-59

адрес электронной почты:
s.v.kusnecov@chelagro.ru

17.

Главный государственный
инженер-инспектор Троицкого района

адрес: улица Макаренко, 61, город
Троицк, Троицкий район, Челябинская область, 457100

телефон: 8(35163)7-58-88

адрес электронной почты:
a.s.ochesin@chelagro.ru

18.

Главный государственный
инженер-инспектор Увельского района <***>

адрес: улица 40 лет Октября, 11, село
Увельское, Увельский район, Челябинская область, 457000

телефон: 8(35166)3-18-91

адрес электронной почты:
s.a.ogarkov@chelagro.ru

19.

Главный государственный
инженер-инспектор Уйского района

адрес: улица Тарашенко, 23, село
Уйское, Уйский район, Челябинская область, 456400

телефон: 8(35165)3-24-94

адрес электронной почты:
v.f.pepler@chelagro.ru

20.

Главный государственный
инженер-инспектор Чебаркульского района

адрес: улица Мира, 16, город Чебаркуль,
Чебаркульский район, Челябинская область, 456440

телефон: 8(35168)2-27-39

адрес электронной почты: v.g.uscelemov@chelagro.ru

21.

Главный государственный
инженер-инспектор Чесменского района

адрес: улица Советская, 49, село Чесма,
Чесменский район, Челябинская область, 457241

телефон: 8(351-69)2-19-39

адрес электронной почты:
v.v.bakuto@chelagro.ru

22.

Главный государственный
инженер-инспектор города Пласта

адрес: улица Кирова, 87, город Пласт,
Пластовский район, Челябинская область, 457022

телефон: 8(35160)2-25-68

адрес электронной почты:
v.i.bukreev@chelagro.ru

23.

Главный государственный
инженер-инспектор города Усть-Катав <****>

адрес: МКР-3, 9, город Усть-Катав,
Челябинская область, 456140

телефон: 8(35167)3-01-22

адрес электронной почты:
m.a.murigin@chelagro.ru

24.

Главный государственный
инженер-инспектор Нязепетровского района

адрес: улица К. Либкнехта, 3, город

Нязепетровск, Нязепетровский район, Челябинская область, 457200

телефон: 8(35156)3-12-92

адрес электронной почты:

m.j.boldarev@chelagro.ru

25.

Главный государственный
инженер-инспектор города Еманжелинска <*****>

адрес: улица Бажова, 7, город
Еманжелинск, Еманжелинский район, Челябинская область, 456580

телефон: 8(35138)2-19-78

адрес электронной почты:

g.i.berezanskii@chelagro.ru

26.

Главный государственный
инженер-инспектор города Златоуста

адрес: проспект Мира, 21, город
Златоуст, Челябинская область, 456227

телефон: 8(3513)63-49-44

адрес электронной почты:

v.g.efimov@chelagro.ru

27.

Главный государственный инженер-инспектор
города Катав-Ивановска

адрес: улица Степана Разина, 24, город
Катав-Ивановск, Катав-Ивановский муниципальный район, Челябинская область,
456111

телефон: 8(35147)2-08-46

адрес электронной почты:
o.v.sokolov@chelagro.ru

28.

Главный государственный
инженер-инспектор города Копейска

адрес: улица Российская, 25, поселок
Октябрьский, Челябинская область, 456600

телефон: 8(35139)2-38-23

адрес электронной почты:
r.b.salyahov@chelagro.ru

29.

Главный государственный
инженер-инспектор города Кыштыма <*****>

адрес: улица Ленина, 54А, город Кыштым,
Челябинская область, 456870

телефон: 8(35151)4-32-46

адрес электронной почты:
v.j.kuznecov@chelagro.ru

30.

Главный государственный
инженер-инспектор города Кусы

адрес: улица Новая, 5, поселок
Петропавловка, Кусинский район, Челябинская область, 456931

телефон: 8(35154)7-12-87

адрес электронной почты:
l.i.churkin@chelagro.ru

31.

Главный государственный
инженер-инспектор города Магнитогорска

адрес: улица Гагарина, 50, город
Магнитогорск, Челябинская область, 455002

телефон: 8(3519)21-09-42

адрес электронной почты:
v.b.saburkin@chelagro.ru

32.

Главный государственный
инженер-инспектор города Миасса <*****>

адрес: улица Романенко, 77, город
Миасс, Челябинская область, 456300

телефон: 8(3513)55-17-23

адрес электронной почты:
g.p.pishulin@chelagro.ru

33.

Главный государственный
инженер-инспектор города Аши

адрес: улица Кирова, 2, город Аша,
Ашинский район, Челябинская область, 456010

телефон: 8(35159)3-10-60

адрес электронной почты:
a.n.chuvilin@chelagro.ru

34.

Главный государственный
инженер-инспектор города Троицка

адрес: улица Макаренко, 61, город
Троицк, Челябинская область, 457100

телефон: 8(35163)7-58-88

адрес электронной почты:
a.a.pechericin@chelagro.ru

35.

Главный государственный
инженер-инспектор города Чебаркуля

адрес: улица Ленина, 18, город
Чебаркуль, Челябинская область, 456440

телефон: 8(35168)2-08-36

адрес электронной почты: m.g.shtika@chelagro.ru

<*>

Заявители, зарегистрированные в поселке Локомотивном, за получением государственной услуги обращаются к главному государственному инженеру-инспектору Карталинского района.

<*> Заявители,

зарегистрированные в городе Снежинске, за получением государственной услуги обращаются к главному государственному инженеру-инспектору Каслинского района.

<***>

Заявители, зарегистрированные в городе Южноуральске, за получением государственной услуги обращаются к главному государственному инженеру-инспектору Увельского района.

<****>

Заявители, зарегистрированные в городе Трехгорном, за получением государственной услуги обращаются к главному государственному инженеру-инспектору города Усть-Катава.

<*****>

Заявители, зарегистрированные в городе Коркино, за получением государственной услуги обращаются к главному государственному инженеру-инспектору города Еманжелинска.

<*****>

Заявители, зарегистрированные в городе Озерске, за получением государственной услуги обращаются к главному государственному инженеру-инспектору города Кыштыма.

<*****>

Заявители, зарегистрированные в городе Карабаше, за получением государственной услуги обращаются к главному государственному инженеру-инспектору города Миасса.

Заявители,
зарегистрированные в городе Челябинске, за получением государственной услуги обращаются в управление Гостехнадзора Министерства:

адрес: улица Сони
Кривой, 75А, город Челябинск, 454126;

телефоны:
8(351)239-61-07, 8(351)239-61-08, 8(351)239-61-09;

адрес электронной
почты: agrom@chel.surnet.ru.

Приложение 2

к Административному
регламенту

предоставления
государственной услуги

по государственной
регистрации тракторов,

самоходных
дорожно-строительных

и иных машин и
прицепов к ним,

а также выдаче на
них государственных

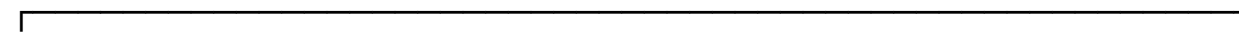
регистрационных
знаков

(кроме машин
Вооруженных Сил

и других войск
Российской Федерации)

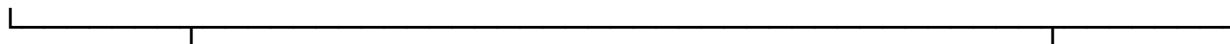
Блок-схема

предоставления
государственной услуги



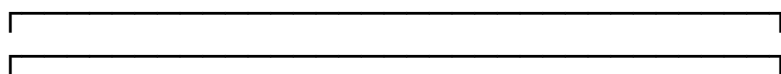
| Прием документов, представленных заявителем
для |

| получения государственной услуги |



| |

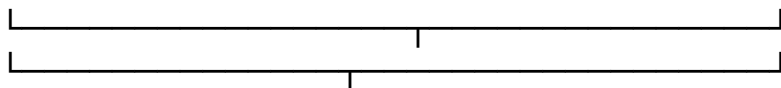
V V



|
Документы не соответствуют
| | Документы соответствуют |

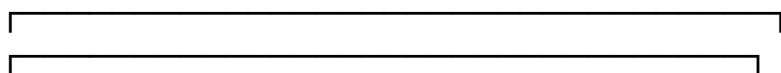
|
требованиям комплектности и
| | требованиям комплектности и |

|
правильности оформления | |
правильности оформления |



| |

V V



| Возврат документов с указанием |

_____ |
предоставления | |
государственной |

| Уведомление заявителя об | |
государственной услуги | | услуги нет |

| отказе в предоставлении |

| государственной услуги |
|
|

_____ | |

| |

V V

| 1 | | 2 |

| |

V V

| Уведомление заявителя о |
| Государственная
регистрация |

| приостановлении
предоставления | |
самоходной машины, внесение |

| государственной услуги |
| изменений в
регистрационные |

| _____ |
| данные самоходной машины, |

| | снятие с учета самоходной |

V | машины, восстановление |

| _____ |
утерянных (пришедших в |

|
Предоставление документов,
| | негодность) документов,
замена |

|
свидетельствующих об отсутствии
| —> | утерянного
(пришедшего в |

| запретов или ограничений, либо решений
| |
негодность) государственного |

|
судов (постановлений таможенных
| | регистрационного знака |

| органов) об отчуждении данных машин
и |

|_____

|
их передаче в собственность иных лиц
| |

|
или обращения в собственность
| |

| государства, или запрета на выполнении
| |

|
регистрационных действий
| V

|_____

|_____

| Выдача документов, |

| государственных регистрационных |

| знаков заявителю |

|_____

