

Приложение
к постановлению Правительства
Брянской области
от №

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО РЕГИСТРАЦИИ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИЕЙ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ
СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ
МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ, АТТРАКЦИОНОВ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента.

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники» (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов Брянской области (далее – Инспекция, инспекция гостехнадзора Брянской области), её должностных лиц с иными государственными органами, физическими и юридическими лицами, с заявителями при предоставлении государственной услуги.

В настоящем Административном регламенте под самоходными машинами и другими видами техники понимаются тракторы, самоходные дорожно-строительные машины, коммунальные, сельскохозяйственные машины, внедорожные автотранспортные средства и другие наземные безрельсовые механические транспортные средства, имеющие двигатель внутреннего сгорания объемом свыше 50 куб. сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 киловатт (за исключением наземных самоходных устройств категории «L», «M», «N» на колесном ходу с мощностью двигателя (двигателей) более 4 киловатт или с максимальной конструктивной скоростью более 50 километров в час, предназначенных для перевозки людей, грузов или оборудования, установленного на них, а также прицепов (полуприцепов) к ним и транспортных средств, самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения,

военной и специальной техники, в том числе относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации о военнотехническом сотрудничестве с иностранными государствами к продукции военного назначения), на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники), прицепы (полуприцепы) самоходных машин, на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники) (далее – техника, транспортные средства)

Круг заявителей.

2. Заявителями государственной услуги являются юридические и физические лица и индивидуальные предприниматели (далее - заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

3. Заявитель может получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе ее предоставления в следующем порядке:

в Инспекции, при посещении заявителем или его законным представителем путем устного консультирования, либо по информации, размещенной на информационных стендах;

при использовании средств телефонной, почтовой связи, посредством электронной почты;

при использовании информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет): на официальном сайте Инспекции (<http://www.igtn32.ru>) (далее - Официальный сайт Инспекции); на Едином портале государственных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал) (при обеспечении технической возможности).

4. На официальном сайте Инспекции, на информационных стендах в помещениях Инспекции, путем публикации разъяснительных, справочных и других материалов, размещения данных материалов на информационных стендах, размещается информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе:

место нахождения, график работы, график приема посетителей, телефоны, адреса электронной почты, в том числе в муниципальных районах и городах Брянской области (приложение №5);

адреса Официальных сайтов Инспекции (<http://www.igtn32.ru>);

адрес Единого портала;

извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

текст настоящего Регламента;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к оформлению этих документов;

порядок обжалования решений, действий или бездействий должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее периодическая актуализация.

5. Основными требованиями к информированию заявителей о государственной услуге являются:

актуальность, своевременность, доступность и полнота информации;
четкость в изложении материала.

6. Рабочие дни могут быть изменены в зависимости от установления праздничных и выходных дней в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Инспекция в установленном порядке обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра и на Официальном сайте Инспекции.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги.

Наименование государственной услуги.

8. Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

9. Предоставление государственной услуги осуществляет инспекция гостехнадзора Брянской области.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляют главные государственные инженеры-инспекторы инспекции гостехнадзора Брянской области (далее Инспектор).

10. При предоставлении государственной услуги Инспекция осуществляет взаимодействие с:

федеральной налоговой службой (ФНС России по Брянской области);

федеральной службой судебных приставов (ФССП России по Брянской области);

федеральной службой по аккредитации (Росаккредитация);

Российским союзом автостраховщиков (РСА);

федеральным казначейством (УФК по Брянской области).

Взаимодействие осуществляется в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственных запросов и получения ответов на них.

11. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные органы государственной власти, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Брянской области государственных услуг и предоставляются

организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный нормативно правовым актом Брянской области.

Описание результата предоставления государственной услуги.

12. Результатом предоставления государственной услуги является совершение регистрационных действий или отказ в совершении регистрационных действий.

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

- регистрация машины;
- временная регистрация машины;
- регистрация машины передаваемой владельцу в лизинг;
- регистрация испытательной техники изготовителя (производителя);
- внесение изменений в ранее выданные регистрационные документы;
- выдача регистрационных документов в замен утраченных (пришедших в негодность);
- снятие с учета зарегистрированной техники;
- выдача свидетельства на высвободившийся номерной агрегат.

В зависимости от регистрационного действия заявитель получает следующие документы:

- свидетельство о регистрации машины;
- паспорт самоходной машины и других видов техники (далее - паспорт самоходной машины);
- государственный регистрационный знак;
- знак "ТРАНЗИТ";
- свидетельство на высвободившийся номерной агрегат;
- мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации и Брянской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

14. Сроки осуществления административных процедур, устанавливаемые в административном регламенте, не могут превышать:

для рассмотрения заявления (о государственной регистрации техники, о внесении изменений в регистрационные данные техники или о снятии с государственного учета техники) - 5 рабочих дней со дня получения органом гостехнадзора полного комплекта документов, предусмотренных настоящими Административным регламентом;

для осмотра техники - 10 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации техники;

для выдачи документов или направления информации о принятом решении - 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

15. Срок приостановления предоставления государственной услуги не может превышать:

- при направлении Инспекцией запроса сведений лицу, в орган (организацию), допустивших ошибку при заполнении паспорта самоходной машины оформленный по форме, утверждённой Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18 августа 2015 г. N 100 «О паспорте самоходной машины и других видов техники» (далее - форма ЕАЭС)- 15 рабочих дней;

- при направлении межведомственных запросов в случае утраты свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, снятой с учета, или при возникновении сомнений в подлинности свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам органами гостехнадзора- 30 календарных дней;

- при обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями, а также при наличии сведений о нахождении техники или основных компонентов техники (двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных орган гостехнадзора осуществляет их проверку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации -30 календарных дней.

16. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги - 2 рабочих дня с даты, совершения регистрационных действий.

17. Мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги выдается в течение 1 рабочего дня со дня подписания данного отказа.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен в сети Интернет: на Официальном сайте Инспекции, [http:// www.igtn32.ru](http://www.igtn32.ru); в Региональном реестре; на Едином портале.

Инспекция в установленном порядке обеспечивает размещение и актуализацию Перечня в соответствующем разделе Регионального реестра и на Официальном сайте Инспекции.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной

форме, порядок их представления.

20. Для совершения регистрационных действий по регистрации машин заявителем представляются следующие документы:

- 1.) заявление по форме согласно приложению N 1 к Регламенту;
- 2.) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления с использованием Единого портала;
- 3.) документ, подтверждающий полномочия представителя владельца техники, в случае, если документы подаются представителем;
- 4.) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой или основными компонентами;
- 5.) паспорт самоходной машины с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта техники со статусом "действующий" в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники, оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 г. (далее - электронный паспорт техники), с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, если на технику оформлен электронный паспорт техники;
- 6.) копия сертификата соответствия или декларации соответствия в случае, если обязательная сертификация установлена законодательством Российской Федерации (может быть представлена по инициативе заявителя);
- 7.) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства (может быть представлен по инициативе заявителя);
- 8.) документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 9.) квитанция (платежное поручение) об уплате государственной пошлины (может быть представлена по инициативе заявителя);
- 10) свидетельство о регистрации машины представляется в случае если машина ранее состояла на учете (в подлиннике);
- 11) документ о результатах осмотра машины (в подлиннике) - при наличии обстоятельств, препятствующих представлению машины к осмотру (срок действия документа 30 дней).

Сведения о факте уплаты государственной пошлины, об оформлении электронного паспорта техники, страхового полиса страхования гражданской ответственности, сведения о сертификате соответствия или декларации соответствия в случае, если обязательная сертификация установлена законодательством Российской Федерации, сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных

предпринимателей могут быть запрошены с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

21. Для совершения регистрационных действий по временной регистрации машин предоставляются следующие документы:

1) заявление в единственном подлинном экземпляре по форме, установленной Приложением №1 Регламенту;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (представляется при подаче документов и возвращается заявителю после их принятия), кроме случаев подачи заявления с использованием Единого портала;

3) доверенность, удостоверяющая полномочия заявителя представлять интересы собственника (владельца) транспортного средства при совершении регистрационных действий - (в подлиннике) - при необходимости;

4) документ о результатах осмотра машины (в подлиннике) - при наличии обстоятельств, препятствующих представлению машины к осмотру (срок действия документа 30 дней);

5) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства (может быть представлен по инициативе заявителя);

6) письменное согласие лиц, по адресу которых производится временная регистрация (в подлиннике);

7) свидетельство о регистрации машины представляется в случае если машина ранее состояла на учете (в подлиннике);

8) паспорт самоходной машины с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта техники со статусом "действующий" в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники, оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 г. (далее - электронный паспорт техники), с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, если на технику оформлен электронный паспорт техники.

22. Для совершения регистрационных действий по регистрации машин, передаваемых владельцу в лизинг, представляются следующие документы:

1) заявление в единственном подлинном экземпляре по форме, установленной Приложением №1 к Регламенту;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (представляется при подаче документов и возвращается заявителю после их принятия), кроме случаев подачи заявления с использованием Единого портала;

3) доверенность, удостоверяющая полномочия заявителя представлять интересы собственника (владельца) транспортного средства при совершении регистрационных действий - (в подлиннике) - при необходимости;

4) документ о результатах осмотра машины (в подлиннике) - при наличии обстоятельств, препятствующих представлению машины к осмотру (срок действия документа 30 дней);

5) документы, удостоверяющие право собственности лизингодателя на машину;

6) договор лизинга;

7) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства (может быть представлен по инициативе заявителя);

8) регистрационный знак "ТРАНЗИТ" - при наличии;

9) паспорт самоходной машины (представляется в подлиннике и возвращается заявителю при выдаче документов, являющихся результатом предоставления услуги) с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта техники со статусом "действующий" в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники, оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 г. (далее - электронный паспорт техники), с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, если на технику оформлен электронный паспорт техники;

10) свидетельство о регистрации машины представляется в случае если машина ранее состояла на учете (в подлиннике);

23. Для государственной регистрации испытательной техники изготовитель (производитель) представляет в органы Ростехнадзора следующие документы:

1.) заявление о государственной регистрации техники по форме, приведенной в приложении N 1 к Регламенту;

2.) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления с использованием Единого портала;

3.) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если документы подаются представителем;

4.) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства (может быть представлен по инициативе заявителя);

5.) программа испытаний испытательной техники, утвержденная изготовителем (производителем) испытательной техники;

6.) платежное поручение об уплате государственной пошлины (может быть представлено по инициативе заявителя).

Сведения о факте уплаты государственной пошлины, об оформлении страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности, сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей могут быть

запрошены с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Испытательная техника регистрируется за ее изготовителем (производителем), указанным в программе испытаний.

24. Для совершения регистрационных действий по внесению изменений в ранее выданные регистрационные документы представляются следующие документы:

1) заявление в единственном подлинном экземпляре по форме, установленной Приложением №1 к Регламенту;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (представляется при подаче документов и возвращается заявителю после их принятия), кроме случаев подачи заявления с использованием Единого портала;

3) доверенность, удостоверяющая полномочия заявителя представлять интересы собственника (владельца) транспортного средства при совершении регистрационных действий - (в подлиннике) - при необходимости;

4) документ о результатах осмотра машины (в подлиннике) - при наличии обстоятельств, препятствующих представлению машины к осмотру (срок действия документа 30 дней);

5) документы, удостоверяющие право собственности на номерной агрегат с указанием порядковых номеров, присвоенных предприятием-изготовителем, в соответствии с законодательством РФ (в подлиннике и копии);

6) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства (может быть представлен по инициативе заявителя);

7) паспорт самоходной машины (представляется в подлиннике и возвращается заявителю при выдаче документов, являющихся результатом предоставления услуги) с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта техники со статусом "действующий" в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники, оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 г. (далее - электронный паспорт техники), с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, если на технику оформлен электронный паспорт техники;

8) свидетельство о регистрации машины - представляется в случае, если машина ранее состояла на учете (в подлиннике);

9) свидетельство на высвободившиеся номерные агрегаты (в подлиннике) - при наличии;

10) свидетельство о соответствии техники требованиям безопасности (предоставляется в случае внесении изменений в конструкцию техники);

11) документ о расторжении договора лизинга либо документ, подтверждающий отчуждение техники.

25. Для совершения регистрационных действий по выдаче регистрационных документов, взамен утраченных (пришедших в негодность), представляются следующие документы:

1) заявление в единственном подлинном экземпляре по форме, установленной Приложением №1 к Регламенту;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (представляется при подаче документов и возвращается заявителю после их принятия), кроме случаев подачи заявления с использованием Единого портала;

3) доверенность, удостоверяющая полномочия заявителя представлять интересы собственника (владельца) транспортного средства при совершении регистрационных действий - (в подлиннике) - при необходимости;

4) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства (может быть представлен по инициативе заявителя);

5) паспорт самоходной машины с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта техники со статусом "действующий" в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники, оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 г. (далее - электронный паспорт техники), с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, если на технику оформлен электронный паспорт техники;

б) свидетельство о регистрации машины представляется в случае если машина ранее состояла на учете (в подлиннике);

7) документ о результатах осмотра машины (в подлиннике) - при наличии обстоятельств, препятствующих представлению машины к осмотру (срок действия документа 30 дней).

26. Для совершения регистрационных действий по снятию с учета зарегистрированной техники представляются следующие документы:

1) заявление в единственном подлинном экземпляре по форме, установленной Приложением №1 к Регламенту;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (представляется при подаче документов и возвращается заявителю после их принятия), кроме случаев подачи заявления с использованием Единого портала;

3) доверенность, удостоверяющая полномочия заявителя представлять интересы собственника (владельца) транспортного средства при совершении регистрационных действий - (в подлиннике) - при необходимости;

4) документ о результатах осмотра машины (в подлиннике) - при наличии обстоятельств, препятствующих представлению машины к осмотру (Срок действия документа 30 дней);

5) решение суда (при наличии);

6) судебный приказ (при наличии);

7) паспорт самоходной машины с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта техники со статусом "действующий" в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники, оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 г. (далее - электронный паспорт техники), с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, если на технику оформлен электронный паспорт техники (представляется в подлиннике и возвращается заявителю при выдаче документов, являющихся результатом предоставления услуги);

8) свидетельство о регистрации машины (представляется в подлиннике и возвращается заявителю при выдаче документов, являющихся результатом предоставления услуги);

9) государственный регистрационный знак;

10) документ о заключении сделки.

27. Для совершения регистрационных действий по выдаче свидетельства на высвободившийся номерной агрегат представляются следующие документы:

1) заявление в единственном подлинном экземпляре по форме, установленной Приложением №1 к Регламенту;

2) паспорт самоходной машины (представляется в подлиннике и возвращается заявителю при выдаче документов, являющихся результатом предоставления услуги) с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта техники со статусом "действующий" в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники, оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 г. (далее - электронный паспорт техники), с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, если на технику оформлен электронный паспорт техники;

3) доверенность, удостоверяющая полномочия заявителя представлять интересы собственника (владельца) транспортного средства при совершении регистрационных действий - (в подлиннике) - при необходимости;

4) документ о результатах осмотра машины (в подлиннике) - при наличии обстоятельств, препятствующих представлению машины к осмотру (Срок действия документа 30 дней);

5) паспорт самоходной машины (представляется в подлиннике и возвращается заявителю при выдаче документов, являющихся результатом предоставления услуги), кроме случаев подачи заявления с использованием Единого портала;

б) свидетельство о регистрации машины (в подлиннике).

28. При обращении в электронной форме подлинники документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, заявитель предъявляет при получении результата предоставления государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Брянской области, иных органов и организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

29. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Брянской области, иных органов и организаций, и которые заявитель вправе представить в Инспекцию по собственной инициативе, относятся:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- документ об уплате государственной пошлины;

- постановление судебного пристава-исполнителя о снятии ограничений (запрета) на проведение регистрационных действий - при наличии сведений в Инспекции о наложенных ранее ограничениях (запретах);

- сертификат соответствия или декларация о соответствии в зависимости от установленной процедуры подтверждения соответствия самоходных машин и других видов техники требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании - при необходимости для впервые регистрируемой (новой) техники;

- страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства;

- выписку из электронного паспорта на технику.

30. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

31. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей может быть получена заявителем в ФНС России по Брянской области.

32. Документом об уплате государственной пошлины в безналичной форме является платежное поручение с отметкой кредитной организации, осуществляющей перечисление средств, или УФК по Брянской области, в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

Документом об уплате государственной пошлины в наличной форме является квитанция установленной формы, выдаваемая заявителю в кредитной организации, осуществляющей перечисление средств.

33. Постановление судебного пристава-исполнителя о снятии ограничений (запрета) на проведение регистрационных действий - при наличии сведений в Инспекции о наложенных ранее ограничениях (запретах) может быть получено заявителем в ФССП России по Брянской области.

34. Сертификат соответствия или декларация о соответствии в зависимости от установленной процедуры подтверждения соответствия самоходных машин и других видов техники требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании - при необходимости для впервые регистрируемой (новой) техники могут быть получены заявителем в Федеральной службе по аккредитации (Росаккредитация).

35. Страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства - при необходимости может быть получен заявителем в РСА.

Указание на запрет требовать от заявителя.

36. Запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении Инспекции, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ перечень документов;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги 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;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Инспекции, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Инспекции при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

- предоставление заявителем документов, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также исполненные карандашом;

- обращение заявителя в Инспекцию с заявлением об изменении регистрационных данных техники, выдачи свидетельства о государственной регистрации техники, дубликата паспортов техники, выписки из электронного паспорта техники, государственных регистрационных знаков взамен утраченных или непригодных для пользования на технику находящуюся за пределами Брянской области.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги.

38. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является:

- направление Инспекцией запроса сведений лицу, в орган (организацию), допустивших ошибку при заполнении паспорта самоходной машины оформленный по форме, утверждённой Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18 августа 2015 г. N 100 «О паспорте самоходной машины и других видов техники» (далее - форма ЕАЭС).

Максимальный срок приостановления предоставления государственной услуги - 15 рабочих дней.

- направление межведомственных запросов в случае утраты свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, снятой с учета, или при возникновении сомнений в подлинности свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам органами гостехнадзора.

Максимальный срок приостановления предоставления государственной услуги - 30 календарных дней.

- направление межведомственных запросов в случае обнаружения признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями, а также при наличии сведений о нахождении техники или основных компонентов техники (двигатель, основной ведущий мост (мосты), рама, коробка передач) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных.

Максимальный срок приостановления предоставления государственной услуги - 30 календарных дней.

В случае приостановления предоставления государственной услуги заявителю направляется уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги, в срок не позднее одного рабочего дня со дня подписания данного уведомления.

39. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- обращение с заявлением о государственной регистрации техники, которая не подлежит государственной регистрации в соответствии с настоящим Регламентом;

- отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с настоящим Регламентом;

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным нормативными правовыми актами или нормативно-техническими документами;

- представление документов, срок действия которых истек;

- наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;

- наличие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- несоответствие полученных при осмотре данных представленным (полученным) документам (сведениям);
- наличие в системе учета сведений о государственной регистрации техники, которая не снята с государственного учета (при обращении с заявлением о государственной регистрации техники);
- отсутствие в паспорте техники отметки об уплате утилизационного сбора или отметки об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- отсутствие в электронном паспорте техники со статусом "действующий" сведений об уплате утилизационного сбора в Российской Федерации или об основании неуплаты утилизационного сбора.

При наличии оснований для отказа в государственной регистрации инспектор направляет заявителю или его представителю в письменной форме, в том числе в личный кабинет на Едином портале (при обеспечении технической возможности), соответствующее уведомление с указанием оснований отказа.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

40. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

41. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги взимается в порядке и размерах, установленных подпунктами 36-40 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Заявитель уплачивает государственную пошлину до подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в случае подачи заявления посредством Единого портала до подачи соответствующих документов.

Государственная пошлина уплачивается заявителем по месту предоставления государственной услуги в наличной или безналичной форме.

Факт уплаты государственной пошлины заявителем в безналичной форме подтверждается платежным поручением с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства, в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

Факт уплаты государственной пошлины заявителем в наличной форме подтверждается квитанцией установленной формы, выдаваемой заявителю банком.

Факт уплаты государственной пошлины заявителем подтверждается также с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

42. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

43. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

44. Регистрация поступившего заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в электронной автоматизированной системе учета главным государственным инженером-инспектором инспекции гостехнадзора Брянской области (далее - инспектор), принявшим заявление, непосредственно в день его подачи заявителем, в том числе в электронной форме.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поданного через Единый портал (при обеспечении технической возможности) и поступившее в выходной (нерабочий или праздничный) день осуществляется в рабочий день, следующий за нерабочим днем.

Требования к помещениям, в которых представляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

45. Центральные входы в здания, в которых расположена Инспекция, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками), содержащими информацию об Инспекции, месте нахождения, режиме работы.

Помещения должны быть удобными, иметь достаточно места.

В целях получения инвалидами государственной услуги Инспекция должна обеспечивать:

возможность беспрепятственного входа и выхода из здания;

возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления услуги;

оснащение помещений (мест предоставления государственной услуги) надписями, иной текстовой и графической информацией в доступных для инвалида форматах;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в здание, в котором представляется услуга, или к месту предоставления услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

допуск в здание Инспекции сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

для инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается помощь сотрудника Инспекции в перемещении по зданию и прилегающей территории, а также оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, создающих препятствия для получения ими государственной услуги наравне с другими лицами;

оборудование на прилегающей к зданию территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

При отсутствии возможности оборудовать здание и помещение (место предоставление государственной услуги) вышеперечисленным требованиям прием граждан, являющихся инвалидами, осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (комнатах), расположенных на первых этажах здания, либо предоставление государственной услуги осуществляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме при наличии возможности такого предоставления.

Места для ожидания должны быть оборудованы стульями и (или) кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Прием заявителей сотрудниками Инспекции осуществляется в кабинетах.

Кабинеты для приема должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета (при наличии нумерации),

фамилии, имени, отчества сотрудника Инспекции, осуществляющего прием документов.

Места информирования, предназначенные для ознакомления посетителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, столами и стульями для возможности оформления документов.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении Инспекции по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

46. Показателями доступности государственной услуги являются:

- открытость информации о государственной услуге;
- точное соблюдение требований законодательства и Регламента при предоставлении государственной услуги;
- вежливость и корректность лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- возможность подачи документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и получения результата предоставления государственной услуги;
- возможность подачи документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала (при обеспечении технической возможности);
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

47. Показателями качества государственной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур, предусмотренных Регламентом;
- обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц. Заявителю обеспечивается возможность получения информации с использованием Единого портала (при обеспечении технической возможности):
- о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- о записи на прием для подачи запроса о предоставлении услуги;
- о формировании запроса о предоставлении государственной услуги;
- о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги, взимаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- о получении результата предоставления государственной услуги;
- о получении сведений о ходе выполнения запроса;
- о досудебном (внесудебном) обжаловании решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц.

48. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Инспекции при предоставлении государственной услуги составляет не более трех раз - при представлении в Инспекцию документов для предоставления государственной услуги, при осмотре машины (при необходимости) и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия - 15 минут.

49. Государственная услуга может быть предоставлена в территориальном подразделении Инспекции, по выбору заявителя.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

50. Услуга может предоставляться в электронной форме в части подачи заявления и прилагаемых к нему документов.

При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы подписываются в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью, соответствующей одному из следующих классов средств электронной подписи: КС1, КС2, КС3.

51. Бумажный документ, полученный в результате распечатки соответствующего электронного документа, может признаваться бумажной копией электронного документа при выполнении следующих условий: бумажный документ содержит всю информацию из соответствующего электронного документа, а также:

- оттиск штампа с текстом (собственноручную запись инспектора) с текстом «Копия электронного документа верна»;
- собственноручную подпись инспектора, его фамилию, должность и дату создания бумажного документа
- копии электронного документа.

Указанная информация размещается на той же стороне листа документа, на которой началось размещение информации соответствующего электронного документа. Если документ продолжается на другой стороне листа или на других листах, то дополнительная заверяющая подпись без расшифровки фамилии и

должности ставится на каждом листе, на одной или на обеих сторонах, на которых размещена информация.

Допускается брошюрование листов многостраничных документов и заверение первой и последней страниц. Страницы многостраничных документов нумеруются.

52. При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

53. Государственная услуга может быть предоставлена в территориальном подразделении Инспекции, по изменению регистрационных данных техники, выдачи свидетельств о государственной регистрации техники, выдачи дубликатов паспортов техники, выписки из электронного паспорта техники, государственных регистрационных знаков взамен утраченных или непригодных для пользования производится по месту нахождения техники вне зависимости от места регистрации владельца техники в пределах Брянской области.

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

54. Предоставление государственной услуги включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур:

- 1) прием заявления и документов, их рассмотрение;
- 2) осмотр машин с целью сверки номеров узлов и агрегатов техники с представленными документами;
- 3) совершение регистрационных действий, выдача документов заявителю, государственного регистрационного знака;
- 4) снятие с государственного учета техники;
- 5) отказ заявителю в предоставлении государственной услуги;
- 6) приостановление государственной услуги;
- 7) передача документов для расследования в следственные органы;
- 8) порядок осуществления в электронной форме, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ (при обеспечении технической возможности);
- 9) исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

55. Перечень административных процедур (действий), осуществляемых в электронной форме (при обеспечении технической возможности):

- 1) прием запроса и документов.

56. Заявитель вправе подать запрос о предоставлении государственной услуги в Инспекцию при использовании средств почтовой связи, посредством электронной почты, Единый портал (при обеспечении технической возможности) (при надлежаще заверенных документах).

57. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется на официальном сайте Инспекции в сети Интернет: [http:// www.igt32.ru](http://www.igt32.ru).

В случае обращения заявителя за получением услуги в электронной форме через Единый портал (при обеспечении технической возможности) информация о ходе и результате предоставления услуги передается в личный кабинет заявителя.

Получение заявителем результатов предоставления государственной услуги в электронной форме не предусмотрено действующим законодательством.

Прием заявления и документов, их рассмотрение.

58. Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем заявления с приложением документов в соответствии с пунктами 20-27 Регламента, или заказным почтовым отправлением.

59. При направлении заявления и документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в установленном порядке.

Заявление подается в Инспекцию по графику работы.

В заявлении установленного образца излагается просьба. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств и подписывается заявителем.

60. При подаче заявления в Инспекцию инспектор:

- устанавливает личность заявителя, проверив документ, удостоверяющий личность заявителя;
- проверяет правильность заполнения заявления, в случае обнаружения ошибки или неточностей предлагает внести в него соответствующие изменения, либо возвращает его заявителю в случае невозможности исправления ошибок на месте;
- оказывает помощь заявителю по заполнению заявления.

Максимальный срок выполнения действия - 15 минут.

61. Инспектор рассматривает представленные заявителем документы, проверяет их комплектность и правильность заполнения. А именно:

проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

- тексты документов написаны разборчиво без сокращений (кроме общепринятых);
- фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- не истек срок действия представленного документа.

62. Инспектор:

- вносит данные в электронную автоматизированную систему учета;
- в заявлении делает отметку о принятии документов с указанием их реквизитов, подлинности или копии либо отказе в приеме документов в случае выявления оснований, предусмотренных пунктом 37 Регламента;
- выдает заявителю уведомление по форме, установленной Приложением 2 к Регламенту о принятии документов либо отказе в приеме документов.

Максимальный срок выполнения действия - 30 минут.

63. В случае получения заявления и пакета документов посредством заказного почтового отправления или в форме электронного документа посредством электронной почты уведомление о приеме документов или об отказе в приеме документов направляется заявителю заказным почтовым отправлением или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в течении 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и пакета документов в Инспекцию (при обеспечении технической возможности).

64. При непредставлении заявителем выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет в ФНС России по Брянской области межведомственный запрос о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день с даты приема документов.

При получении ответа на межведомственный запрос из ФНС России по Брянской области, инспектор приобщает ответ к пакету документов, представленному заявителем.

Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 30 минут.

65. Инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет в Федеральную службу судебных приставов Брянской области межведомственный запрос о предоставлении сведений о наложенных ограничениях (запретах) на проведение регистрационных действий.

Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день с даты приема документов.

При получении ответа на межведомственный запрос из Федеральной службы судебных приставов Брянской области, инспектор приобщает ответ к пакету документов, предоставленному заявителем.

Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 30 минут.

66. При непредставлении сведений об уплате государственной пошлины инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет в УФК по Брянской области межведомственный запрос о предоставлении сведений из государственной информационной системы государственных и муниципальных платежах (далее- ГИС ГМП).

Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день с даты приема документов.

При получении ответа на межведомственный запрос из УФК по Брянской области, инспектор приобщает ответ к пакету документов, предоставленному заявителем.

Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 30 минут.

67. Инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет в федеральную службу по аккредитации (Росаккредитация) межведомственный запрос о предоставлении сведений о сертификате соответствия или декларации о соответствии в зависимости от установленной процедуры подтверждения соответствия самоходных машин и других видов техники требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании.

Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день с момента представления заявителем документов.

При получении ответа на межведомственный запрос из федеральной службы по аккредитации (Росаккредитация), инспектор приобщает ответ к пакету документов, представленному заявителем.

Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 30 минут.

68. При непредставлении заявителем страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства, инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет в Российский союз автостраховщиков межведомственный запрос о предоставлении сведений по страхованию гражданской ответственности владельца транспортного средства.

Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день с даты приема документов.

При получении ответа на межведомственный запрос из Российского союза автостраховщиков, инспектор приобщает ответ к пакету документов, представленному заявителем.

Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 30 минут.

68.1. При непредставлении заявителем выписки из электронного паспорта, инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет запрос о предоставлении сведений по электронному паспорту на технику.

Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день с даты приема документов.

При получении ответа на межведомственный запрос, инспектор приобщает ответ к пакету документов, представленному заявителем.

Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 30 минут.

69. Инспектор проводит оценку предоставленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

В случае выявления ошибок, инспектор принимает решение о приостановлении государственной услуги, готовит уведомление и направляет заявителю.

Максимальный срок выполнения действия - один рабочий день со дня подписания данного уведомления.

70. Инспектор подготавливает и направляет обращение в орган (организацию, лицу), допустивший ошибку при заполнении паспорта самоходной машины, оформленного по форме ЕАЭС.

Максимальный срок выполнения действия - один рабочий день со дня выдачи уведомления о приостановке государственной услуги.

В случае утраты свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, снятой с учета, или при возникновении сомнений в подлинности свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам органами гостехнадзора Инспектор подготавливает и направляет запрос по месту прежней регистрации техники.

Максимальный срок выполнения действия - один рабочий день со дня выдачи уведомления о приостановке государственной услуги.

71. При получении сведений от органа (организации, лица), допустившего ошибку при заполнении паспорта самоходной машины, оформленного по форме ЕАЭС, Инспектор вносит корректные данные в поле «Особые отметки» паспорта самоходной машины, оформленного по форме ЕАЭС

Максимальный срок выполнения действия - один рабочий день с даты получения сведений.

При неполучении сведений от органа (организации, лица), допустившего ошибку при заполнении паспорта самоходной машины, оформленного по форме ЕАЭС в течение 15 рабочих дней либо в ответе орган (организация, лицо), допустивший ошибку не признает доводы, изложенные в обращении, Инспектор готовит мотивированный отказ по основанию, указанному в абзаце третьем пункта 39 Регламента.

При получении сведений с места прежней регистрации техники Инспектор принимает решение о регистрации техники либо об отказе в регистрации техники.

Максимальный срок выполнения действия - один рабочий день с даты получения сведений.

При неполучении сведений с места прежней регистрации техники в течение 30 календарных дней либо в ответе, орган не признает доводы, изложенные в запросе, Инспектор готовит мотивированный отказ по основанию, указанному в абзаце третьем пункта 39 Регламента.

72. Критерием принятия решения является соответствие заявления установленной форме, а также соответствие представленных документов требованиям пунктов 20 - 27 Регламента.

73. Результатом административной процедуры является:

- прием заявления и представленных документов;

- отказ в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 37 Регламента;

- выдача уведомления о приостановке предоставления государственной услуги по основанию, предусмотренному пунктом 38 Регламента;

- подготовка мотивированного отказа заявителю в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 39 Регламента.

Максимальный срок рассмотрения заявления и документов 5 рабочих дней (о государственной регистрации техники, о внесении изменений в регистрационные данные техники или о снятии с государственного учета техники) со дня получения полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Регламентом.

74. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета.

Осмотр машин с целью сверки номеров узлов и агрегатов техники с представленными документами.

75. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и представленных документов и согласование даты, времени и места осмотра машины.

76. Осмотр техники осуществляется Инспектором по месту подачи заявления о государственной регистрации техники или месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники - по месту нахождения техники.

Осмотр техники Инспектором осуществляется при регистрационных действиях, кроме случаев снятия техники в связи с ее списанием (утилизацией).

77. Критерием принятия решения является наличие машины при проведении осмотра или документа о результатах осмотра машины - при наличии обстоятельств, препятствующих представлению машины к осмотру.

78. Результатом административной процедуры является подтверждение соответствия номеров узлов и агрегатов машины представленным документам либо установление факта несоответствия номеров узлов и агрегатов машины представленным документам.

79. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - отметка должностного лица Инспекции, проводившего осмотр в заявлении о результате осмотра.

Максимальный срок выполнения действия на одну машину без учета выезда к месту дислокации - 20 мин.

Максимальный срок для осмотра техники - 10 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации техники.

Совершение регистрационных действий, выдача документов государственного регистрационного знака заявителю.

80. Основанием для начала административной процедуры является подтверждение соответствия номеров узлов и агрегатов машины представленным документам по результатам осмотра машины.

81. Инспектор осуществляет:

- ввод данных машины в электронную автоматизированную систему учета;
- оформление паспорта самоходной машины, свидетельства о регистрации, свидетельства на высвободившийся номерной агрегат (в зависимости от регистрационного действия);

- регистрацию произведенного действия в Книге регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных машин, коммунальных, сельскохозяйственных машин, внедорожных автотранспортных средств и других наземных безрельсовых механических транспортных средств, имеющих двигатель внутреннего сгорания объемом свыше 50 куб. сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 киловатт (за исключением наземных самоходных устройств категории "L", "M", "N" на колесном ходу с мощностью двигателя (двигателей) более 4 киловатт или с максимальной конструктивной скоростью более 50 километров в час, предназначенных для перевозки людей, грузов или оборудования, установленного на них, а также прицепов (полуприцепов) к ним и транспортных средств, самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники, в том числе относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации о военно-техническом сотрудничестве с иностранными государствами к продукции военного назначения), на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники), и других видов техники (прицепов (полуприцепов) самоходных машин), на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники), регистрируемых органами гостехнадзора (далее - Книга);

- выдает государственный регистрационный знак.

Максимальный срок выполнения действия - 45 минут.

82. Главным государственным инженером-инспектором гостехнадзора подписываются регистрационные документы и заверяются печатью.

Максимальный срок выполнения действия - 15 минут.

83. Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются в Инспекции при личном ее посещении заявителем в случае, если заявление было подано непосредственно в Инспекцию, в том числе в электронной форме.

84. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

85. Результатом выполнения действия является выдача заявителю лично регистрационных документов, государственного регистрационного знака, знака "ТРАНЗИТ" (в зависимости от регистрационного действия).

86. Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов, являющихся результатом предоставления услуги.

87. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных о машине в электронную автоматизированную систему учета и регистрация произведенного действия в Книге.

Максимальный срок для выдачи документов или направления информации о принятом решении - 2 рабочих дня со дня принятия указанного решения.

Снятие с регистрационного учета техники.

88. Основанием для начала административной процедуры является:

- 1) прекращения права собственности на технику;
- 2) списания (утилизации) техники;
- 3) вывоза техники из Российской Федерации, за исключением случаев временного вывоза.

89. Инспектор осуществляет:

- ввод данных техники в электронную автоматизированную систему учета;
- подготовка решения о снятии с регистрационного учета техники.

Максимальный срок выполнения действия не может превышать 20 мин.

90. Критерием принятия решения является обращение гражданина в инспекцию.

91. Результатом выполнения действия является снятие техники государственного регистрационного учета.

92. Максимальный срок выполнения действия, не может превышать 5 рабочих дня с даты подписания решения.

93. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета.

Отказ заявителю в предоставлении государственной услуги

94. Основанием для начала выполнения административной процедуры являются результаты рассмотрения представленных документов и осмотра техники.

95. Инспектором при наличии оснований, предусмотренных пунктом 39 Регламента, готовится мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Инспектор осуществляет ввод данных в электронную автоматизированную систему учета.

Максимальный срок выполнения действия - 20 минут.

96. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

97. Результатом выполнения действия является выдача заявителю мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

98. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета и отметка главного государственного инженера-инспектора Ростехнадзора в заявлении об отказе в предоставлении государственной услуги, с указанием причины отказа.

Приостановление государственной регистрации техники.

99. Основанием для начала административной процедуры является:

1. направление Инспекцией запроса сведений лицу, в орган (организацию), допустивших ошибку при заполнении паспорта самоходной машины оформленный по форме, утверждённой Решением Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18 августа 2015 г. N 100 «О паспорте самоходной машины и других видов техники» (далее - форма ЕАЭС).

2. направление межведомственных запросов.

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

100. Инспектор осуществляет:

- ввод данных техники в электронную автоматизированную систему учета;
- оформление межведомственного запроса.

Максимальный срок выполнения действия не может превышать 1 рабочий день с момента возникновения основания для приостановления государственной регистрации.

101. Критерием принятия решения является наличие оснований для приостановления государственной регистраций предусмотренных пунктом 108 Регламента.

102. Результатом выполнения действия является получение ответа на межведомственный запрос.

103. Максимальный срок выполнения действия, не может превышать 1 рабочий день с даты получения ответа.

104. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета.

105. Максимальный срок приостановления государственной услуги не может превышать 30 календарный дней.

Передача документов для расследования в следственные органы.

106. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обнаружение признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки машин, при несоответствии номеров агрегатов представленным документам или регистрационным данным, а также подтверждение оснований о нахождении машин или представленных документов в розыске.

107. Инспектор направляет обращение в следственные органы с указанием на признаки подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки машин, на несоответствие номеров агрегатов

представленным документам или регистрационным данным, а также о нахождении машин или представленных документов в розыске.

Максимальный срок направления такого обращения составляет один рабочий день с момента представления заявителем документов.

108. Критериями принятия решения являются:

- 1) обнаружение признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения заводской маркировки машин;
- 2) подтверждение оснований о нахождении машин или представленных документов в розыске.

109. Результатом выполнения действий является направление документов для расследования в следственные органы.

110. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение сведений в электронную автоматизированную систему учета.

Порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий) в соответствии статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

111. Основанием для начала процедуры является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги в Инспекцию через Единый портал (при обеспечении технической возможности).

112. При предоставлении административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала (при обеспечении технической возможности) осуществляются:

- предоставление информации заявителям в установленном порядке и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- формирование и прием заявления о предоставлении государственной услуги;
- получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Инспекции, её должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

113. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется способами, указанными в подразделе 3 Регламента.

114. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале (при обеспечении технической возможности), без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

115. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений гражданином с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА), и сведений, размещенных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа гражданина на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев;

- возможность уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги, взимаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

116. Сформированное заявление направляется в Инспекцию посредством Единого портала (при обеспечении технической возможности).

117. В случае представления заявления в через Единый портал (при обеспечении технической возможности) днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата подачи заявления в форме электронного документа. Инспекция обеспечивает прием заявления и его регистрацию в срок, указанный в абзаце втором пункта 44 Регламента, без необходимости повторного представления на бумажном носителе.

118. Критерием принятия решения является заявление поступившее через Единый портал (при обеспечении технической возможности).

119. Результатом выполнения действия является регистрация заявления.

120. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - обновление статуса заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале до статуса «принято ведомством».

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день с даты поступления заявления через Единый портал (при обеспечении технической возможности).

121. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю инспектором в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующей административной процедуры, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала и Официального сайта Инспекции, по выбору заявителя.

122. Взаимодействие Инспекции с органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, указанными в пункте 10 Регламента, осуществляется посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

123. Результаты предоставления государственной услуги с использованием Единого портала выдаются заявителю только при личном посещении Инспекции.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

124. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Инспекцию, по месту получения государственной услуги, в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

125. Главный государственный инженер - инспектор производственного отдела государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов Брянской области рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

126. Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день с даты регистрации соответствующего заявления.

127. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

128. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных, в результате предоставления государственной услуги документах, Инспектор осуществляет оформление документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка.

129. Максимальный срок выполнения действия - 45 минут.

130. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, главный государственный инженер-инспектор производственного отдела государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов Брянской области письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

131. Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день с момента принятия решения об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

132. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного документа взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или направления информации об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

133. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением регламента.

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

134 . Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений сотрудниками Инспекции, осуществляется уполномоченными должностными лицами Инспекции.

135. Текущий контроль осуществляется путем проведения уполномоченным должностным лицом, плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения положений Регламента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

136. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения начальником Инспекции, заместителем начальника Инспекции и уполномоченными должностными лицами Инспекции проверок соблюдения и исполнения инспекторами положений Регламента, а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги.

137. Периодичность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги устанавливается начальником Инспекции. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в календарный год.

138. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Инспекции.

139. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов начальником Инспекции.

140. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

Ответственность должностных лиц Инспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

141. Государственные гражданские служащие Инспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Брянской области о государственной гражданской службе.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам
контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе
со стороны граждан, их объединений и организаций.**

142. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью Инспекции при предоставлении государственной услуги.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и
действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную
услугу, а также его должностных лиц.**

Информация для заявителя о его праве подать жалобу.

143. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействия) Инспекции, а также ее должностных лиц, государственных служащих, работников, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба) (Приложение №3).

144. 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 или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области для предоставления государственной услуги;

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

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

7) отказ Инспекции, должностного лица Инспекции в исправлении допущенных по своей вине опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ.

Предмет жалобы.

145. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействия) Инспекции, а также её должностных лиц, государственных служащих, работников, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

146. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) Инспекции, ее должностных лиц подается начальнику Инспекции. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) начальника Инспекции подается в Правительство Брянской области.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

147. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя с жалобой.

148. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Инспекции, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в инспекцию гостехнадзора Брянской области.

149. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которого 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 (бездействиях) Инспекции, а также её должностных лиц, государственных служащих, работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействиями) Инспекции, а также её должностных лиц, государственных служащих, работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

150. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

151. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

152. При получении Инспекцией жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Инспекция вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

153. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на нее не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

154. Если текст жалобы не позволяет определить ее суть, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

155. Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник Инспекции, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

156. В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

157. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу.

Сроки рассмотрения жалобы.

158. Жалоба, поступившая в Инспекцию, а также в Правительство Брянской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Инспекции, должностного лица Инспекции в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных по своей вине опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

159. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

38. Результат рассмотрения жалобы.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

162. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является рассмотрение всех поставленных в жалобе вопросов, принятие необходимых мер и направление письменных ответов (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в жалобе вопросов.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

164. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 163 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Инспекцией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших

действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

165. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 163 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Порядок обжалования решения по жалобе.

166. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в прокуратуру Брянской области или в судебном порядке.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

167. Заявитель имеет право на:

- ознакомление с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

- получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

168. Порядок ознакомления заявителя с документами и материалами, касающихся рассмотрения обращения:

1) прием и регистрация заявления об ознакомлении с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения;

2) согласование с заявителем даты, времени и места ознакомления с документами и материалами;

3) ознакомление заявителя с документами и материалами, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Кроме того, ознакомление с документами и материалами проводится с учетом норм Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) подписание заявителем Акта об ознакомлении с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

169. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы доводится до заявителей с использованием Официального сайта Инспекции, Единого портала, Регионального портала.

170. Информация о праве граждан на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги Инспекцией, её должностными лицами, об органах, организациях и лицах, уполномоченных на рассмотрение жалобы, направленной в досудебном (внесудебном) порядке, способах информирования граждан о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием, а также перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Инспекцией, её должностных лиц подлежит обязательному размещению на Региональном портале.

Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

171. Государственная услуга не осуществляется через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

VII. Внесение изменений в Административный регламент

172. Изменения в настоящий Административный регламент вносятся:

- в случае изменения законодательства Российской Федерации и Брянской области, регулирующего предоставление государственной услуги;
- в случае изменения структуры государственных органов, к сфере деятельности которых относится предоставление государственной услуги;
- на основании результатов анализа практики применения Административного регламента.

Приложение N 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Государственная регистрация самоходных
машин и других видов техники "
Государственной инспекции по надзору за
техническим состоянием самоходных машин

и других видов техники, аттракционов Брянской области

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

Заявление

От

_____ (полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Индекс _____ Адрес _____

Тел. _____ ОГРН (ОГРНИП) _____ ИНН _____

Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Представляю следующие документы:

Паспорт самоходной машины и других видов техники (далее- техника):

Серия _____ номер _____;

Полис ОСАГО серия _____ номер _____;

Документы, подтверждающие собственность на технику, _____;

_____;

Иные документы _____.

Сведения об уплате государственной пошлины

Документ № _____; дата « _____ » _____ 20__ г.; сумма _____ рублей.

Документ № _____; дата « _____ » _____ 20__ г.; сумма _____ рублей.

Документ № _____; дата « _____ » _____ 20__ г.; сумма _____ рублей.

Сведения о технике

Наименование, марка _____

Заводской номер, идентификационный номер _____

VIN или PIN _____ Заводской номер двигателя _____

Номер коробки передач _____ Номер основного ведущего моста _____

Цвет _____ год производства _____ Маяк проблесковый _____

Оформление доверенности

Дата рождения _____
(фамилия, имя отчество(при наличии))
Документ удостоверяющий личность _____

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)
Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, имя отчество(при наличии))

М.П.

« _____ » _____ 20 _____ г.

С обработкой моих персональных данных согласен:
« _____ » _____ 20 _____ г. Подпись _____

Отметка о принятии заявления

Дата: « _____ » _____ 20 _____ г.
Государственный инженер-инспектор
Инспекции гостехнадзора
Брянской области _____ : _____ Подпись: _____

Информация о проведении осмотра техники

Заполняется заявителем

Осмотр техники провести по адресу _____

Лицо, представляющее технику, _____

Заполняется государственным инженером- инспектором гостехнадзора _____

Осмотр техники провести по адресу _____

Результат осмотра техники

Дата проведения осмотра: « _____ » _____ 20 _____ г.
Время проведения осмотра: _____
Государственный инженер-инспектор
Инспекции гостехнадзора
Брянской области _____ : _____ Подпись: _____

Информация о принятом решении

ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ Дата _____	СНЯТЬ С УЧЕТА Дата _____	ВНЕСТИ ИЗМЕНЕНИЯ Дата _____	ВЫДАТЬ ПСМ, ДУБЛИКАТ ПСМ Дата _____
--------------------------------	-----------------------------	--------------------------------	---

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ ПРИОСТАНОВИТЬ ДО _____ Дата _____	В ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ ОТКАЗАТЬ _____ Дата _____
---	---

Выданы следующие документы:

Паспорт техники (дубликат паспорта техники)	серия		№	
Свидетельство о регистрации техники	серия		№	
Государственный регистрационный знак «Тип3»	серия		№	
Государственный регистрационный знак «Тип4А»	серия		№	
Государственный регистрационный знак «Транзит»	серия		№	
Свидетельство на номерной агрегат	серия		№	

Документ выдал

Государственный инженер-инспектор
Инспекции гостехнадзора
Брянской области _____

Подпись: _____

Документ получил

_____ / _____
(подпись) (фамилия, имя отчество(при наличии))

Дата: « _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение N 1.1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
" Государственная регистрация самоходных
машин и других видов техники "
Государственной инспекции по надзору за
техническим состоянием самоходных машин
и других видов техники, аттракционов Брянской области

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

Заявление

От _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца)
Индекс _____ Адрес _____

Тел. _____ ОГРН (ОГРНИП) _____ ИНН _____
Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Представляю следующие документы:

Паспорт самоходной машины и других видов техники (далее- техника):

Серия _____ номер _____ ;

Полис ОСАГО серия _____ номер _____ ;

Документы, подтверждающие собственность на технику, _____ ;

Иные документы _____ .

Сведения об уплате государственной пошлины

Документ № _____ ; дата « _____ » _____ 20__ г.; сумма _____ рублей.

Документ № _____ ; дата « _____ » _____ 20__ г.; сумма _____ рублей.

Документ № _____ ; дата « _____ » _____ 20__ г.; сумма _____ рублей.

Сведения о технике

Наименование, марка _____

Заводской номер, идентификационный номер _____

VIN или PIN _____ Заводской номер двигателя _____

Номер коробки передач _____ Номер основного ведущего моста _____

Цвет _____ год производства _____ Маяк проблесковый _____

Сведения о собственнике техники

_____ Дата рождения _____
(фамилия, имя отчество(при наличии))
Документ удостоверяющий личность _____

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)
Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществлении
Инспекцией гостехнадзора Брянской области _____

Следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица- субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем): обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

(почтовый адрес)

(телефон)

(адрес электронной почты)

Подпись _____
(расшифровка подписи)

Сведения о представителе собственника техники

_____ Дата рождения _____
(фамилия, имя отчество(при наличии))
Документ удостоверяющий личность _____

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)
Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществлении
Инспекцией гостехнадзора Брянской области _____

Следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица- субъекта персональных данных (в случае, если заявитель является законным представителем): обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

(почтовый адрес)

(телефон)

(адрес электронной почты)

Подпись _____

(расшифровка подписи)

Отметка о принятии заявления

Дата: « _____ » _____ 20 _____ г.

Государственный инженер-инспектор

Инспекции гостехнадзора

Брянской области _____ : _____ Подпись: _____

Информация о проведении осмотра техники

Заполняется заявителем

Осмотр техники провести по адресу _____

Лицо, представляющее технику, _____

Заполняется государственным инженером- инспектором гостехнадзора

Осмотр техники провести по адресу _____

Результат осмотра техники

Дата проведения осмотра: « _____ » _____ 20 _____ г.

Время проведения осмотра: _____

Государственный инженер-инспектор

Инспекции гостехнадзора

Брянской области _____ : _____ Подпись: _____

Информация о принятом решении

ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ	СНЯТЬ С УЧЕТА	ВНЕСТИ ИЗМЕНЕНИЯ	ВЫДАТЬ ПСМ, ДУБЛИКАТ ПСМ
Дата	Дата	Дата	Дата

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ ПРИОСТАНОВИТЬ ДО _____ Дата _____	В ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ ОТКАЗАТЬ _____ Дата _____
---	---

Выданы следующие документы:

Паспорт техники (дубликат паспорта техники)	серия		№	
Свидетельство о регистрации техники	серия		№	
Государственный регистрационный знак «Тип3»	серия		№	
Государственный регистрационный знак «Тип4А»	серия		№	
Государственный регистрационный знак «Транзит»	серия		№	
Свидетельство на номерной агрегат	серия		№	

Документ выдал

Государственный инженер-инспектор

Инспекции гостехнадзора

Брянской области _____: _____ Подпись: _____

Документ получил

_____/_____
(подпись) (фамилия, имя отчество(при наличии))

Дата: « _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение N 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
" Государственная регистрация самоходных
машин и других видов техники "
Государственной инспекции по надзору за
техническим состоянием самоходных машин
и других видов техники, аттракционов Брянской области

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

Уведомление
о приеме документов

Код доступа к статусу услуги по телефону	
Наименование государственной услуги	
Ф.И.О. заявителя	
От заявителя приняты документы	

Документы приняты _____

Отказано в приеме документов _____

_____ (указать причину отказа)

« _____ » _____ 20__ год

(подпись, фамилия государственного
инженера-инспектора гостехнадзора)

Приложение N 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
" Государственная регистрация самоходных
машин и других видов техники "
Государственной инспекции по надзору за
техническим состоянием самоходных машин
и других видов техники, аттракционов Брянской области

**Образец
жалобы для юридических и физических лиц на действия (бездействие) и
решения, принятые в ходе исполнения государственной функции**

(должность, фамилия, инициалы руководителя органа

исполнительной власти, кому направляется жалоба)

Жалоба

Полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица, подающего жалобу: _____

Место нахождения юридического лица, физического лица (фактический адрес, почтовый адрес): _____

Телефон _____, адрес электронной почты _____

Ф.И.О. руководителя юридического лица _____

На действия (бездействие): _____

(Ф.И.О. и должность лица либо наименование подразделения инспекции
гостехнадзора, исполняющего государственную функцию)

Существо жалобы: _____

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия),

указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно

с действиями (бездействием), со ссылкой на пункты административного регламента)

(перечень прилагаемых документов)

М.П.

(для юридического лица)
руководителя юридического лица,
предпринимателя, физического лица)

(подпись) (фамилия, инициалы
индивидуального

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение N 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
" Государственная регистрация самоходных
машин и других видов техники "
Государственной инспекции по надзору за
техническим состоянием самоходных машин
и других видов техники, аттракционов Брянской области

СВИДЕТЕЛЬСТВО
о государственной регистрации самоходной машины
и других видов техники

Серия _____ № _____

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

Государственный регистрационный знак тип _____, код _____,

Серия _____, № _____

Марка _____ Год выпуска _____,

Заводской номер, идентификационный номер техники (рамы) _____

Двигатель № _____

Номер коробки передач _____ Номер основного ведущего моста _____

Цвет _____

Владелец _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование организации – собственника
техники)

(адрес)

Свидетельство выдано на основании _____

М.П.

Государственный инженер-инспектор

Инспекции гостехнадзора

Брянской области _____ : _____ Подпись: _____

СВЕДЕНИЯ
о замене основных компонентов техники

Дата замены	Наименование и номер основного компонента техники	Подпись и печать (при наличии) Государственного инженера-инспектора инспекции гостехнадзора Брянской области

Примечание _____

Приложение N 5
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
" Государственная регистрация самоходных
машин и других видов техники "
Государственной инспекции по надзору за
техническим состоянием самоходных машин
и других видов техники, аттракционов Брянской области

СВЕДЕНИЯ

о месте нахождения и телефоны районных (городской) инспекций, исполняющих государственную услугу по "Государственной регистрации аттракционов"

N п/п	Наименование района	Адрес обособленного подразделения	Рабочий телефон		Режим работы
			код	номер	
1.	Брасовский	242300, пос. Локоть, просп. Ленина, 2 e-mail: mail@igtn32.ru	48354	9-24-14	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
2.	Брянский	241525 с.Глинищево, ул.Яшенина, 9 e-mail: mail@igtn32.ru		41-09-93	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
3.	Выгоничский	243360, пос. Выгоничи, ул. Ленина, 53 e-mail: mail@igtn32.ru	48341	2-22-23	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
4.	Гордеевский	243650, с. Гордеевка, ул. Кирова, 18а e-mail: mail@igtn32.ru	48340	2-18-49	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
5.	Дубровский	242750, пгт Дубровка, ул. Красная, 1 e-mail: mail@igtn32.ru	48332	9-31-40	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
6.	Дятьковский	242600, г. Дятьково, ул. Московская, 4 e-mail: mail@igtn32.ru	48333	3-12-88	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
7.	Жирятинский	242030, с. Жирятино, ул. Ленина, 139 e-mail: mail@igtn32.ru	48344	3-06-63	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00

8.	Жуковский	242700, г. Жуковка, ул. Мира, 8 e-mail: mail@igtn32.ru	48334	3-02-75	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
9.	Злынковский	243600, г. Злынка, ул.Карла Маркса, д.34 e-mail: mail@igtn32.ru	48358	2-16-85	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
10.	Карачевский	242500, г. Карачев, ул. Дзержинского, 4 e-mail: mail@igtn32.ru	48335	2-58-05	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
11.	Клетнянский	242820, пгт Клетня, ул. Ленина, 92 e-mail: mail@igtn32.ru	48338	9-45-99	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
12.	Климовский	243040, пгт Климово, ул. Брянская, 43 e-mail: mail@igtn32.ru	48347	2-29-36	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
13.	Клинцовский	243140, г. Клинцы, ул.Октябрьская, 42 e-mail: mail@igtn32.ru	48336	4-24-76	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
14.	Комаричский	242400, пос. Комаричи, ул. Советская, 11	48355	9-63-05	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
15.	Красногорский	243160, пос. Красная Гора, ул. Первомайская, 6	48346	9-62-07	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00

16.	Мглинский	243220, г. Мглин, пл. Советская, 6	48339	2-19-34	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
17.	Навлинский	242130, пгт Навля, ул.Красных партизан, 23	48342	2-58-81	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
18.	Новозыбковский	243020, г. Новозыбков, пл. Октябрьской революции, 5	48343	3-42-47	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
19.	Погарский	243550, пос. Погар, пл.Советская, 22	48349	2-37-03	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
20.	Почепский	243400, г. Почеп, ул. Октябрьская, 3а	48345	3-04-20 3-04-23	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
21.	Рогнединский	242770, пос. Рогнедино, ул. Ленина,29	48331	2-19-32	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
22.	Севский	242441, г. Севск, ул. Салтыкова Щедрина, 29	48356	9-16-76	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
23.	Стародубский	243240, г. Стародуб, ул. Советская, 2	48348	2-27-30	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00

24.	Суземский	242190, пос. Суземка, пл. Ленина, 4	48353	2-12-01	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
25.	Суражский	243500, г. Сураж, ул. Ленина, 40	48330	9-21-57	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
26.	Трубчевский	242220, г. Трубчевск, ул. Комсомольская, 20	48352	2-64-49	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
27.	Унечский	243300, г. Унеча, ул. Ленина, 1	48351	2-46-36	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
28.	г. Брянск	241050, г. Брянск, ул.Трудовая, 1	4832	74-98-65	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00

