



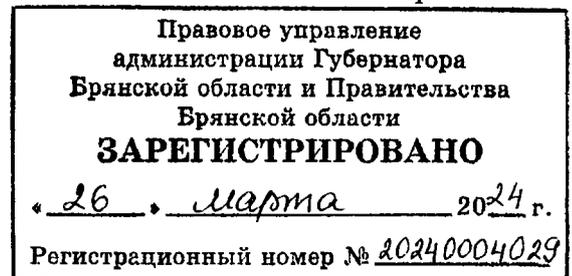
**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ
ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН
И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ, АТТРАКЦИОНОВ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от «25» марта 2024 года № 15

г. Брянск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Государственная регистрация автомобилей и других видов техники»



В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2020 года №1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации автомобилей и других видов техники»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Государственная регистрация автомобилей и других видов техники» (Приложение).
2. Отделу информационно-технического обеспечения (Якушеву П.А.) опубликовать регламент на официальном сайте инспекции в сети Интернет.
3. Заместителю начальника отдела Авериной А.Ю. довести регламент до всех сотрудников инспекции, а так же направить приказ инспекции гостехнадзора Брянской области от «25» марта 2024 года №15 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Государственная регистрация автомобилей и других видов техники» в Департамент Внутренней политики Брянской области для размещения на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru).
4. Приказ инспекции от 29 августа 2022 года №70 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации автомобилей и других видов техники государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием автомобилей и других видов техники, аттракционов Брянской области» признать утратившим силу.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник инспекции
гостехнадзора
Брянской области

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

В.В. Филиппов

Утвержден приказом инспекции
гостехнадзора Брянской области
от «25» марта 2024г. №15

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ».

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента.

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Государственная регистрации самоходных машин и других видов техники» (далее - регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов Брянской области (далее – инспекция, инспекция гостехнадзора Брянской области), в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ), а также порядок взаимодействия между должностными лицами инспекции гостехнадзора Брянской области и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

2. В настоящем регламенте понятие «техника» означает самоходные машины и прицепы к ним.

Под самоходными машинами 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 кубических сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 киловатт, на которые оформляются паспорта самоходных машин и других видов техники (электронные паспорта самоходных машин и других видов техники).

Другие виды техники - прицепы (полуприцепы) к самоходным машинам, на которые оформляются паспорта самоходных машин и других видов техники (электронные паспорта самоходных машин и других видов техники), агрегаты,

орудия и оборудование, необходимые для выполнения основных и (или) дополнительных функций самоходных машин, а также технические устройства, применяемые при производстве и переработке сельскохозяйственной продукции (за исключением технических устройств, применяемых на опасных производственных объектах).

Прицеп - транспортное средство, не оборудованное двигателем, приводящим данное транспортное средство в движение, и предназначенное для движения в составе самоходной машины. Понятие «прицеп» включает в себя понятия «полуприцеп» и «прицеп-роспуск».

Государственной регистрации в инспекции гостехнадзора Брянской области подлежат техника, а также техника, которая в целом или в качестве основных компонентов в виде кузова, рамы или шасси используется для создания другой техники, перегоняется к конечным производителям или вывозится из Российской Федерации, и техника, являющаяся опытными (испытательными) образцами (за исключением случая, предусмотренного абзацем пятым пункта 3 настоящего регламента).

3. Не подлежат государственной регистрации:

транспортные средства и техника, собранные индивидуально из запасных частей и номерных компонентов в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста, в том числе из бывших в употреблении, а также серийно выпускаемые транспортные средства и техника, собранные из бывших в употреблении запасных частей и номерных компонентов;

техника, временно ввезенная на таможенную территорию Евразийского экономического союза на срок не более 6 месяцев либо являющаяся товаром, реализуемым юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющими торговую деятельность;

временно ввезенная на таможенную территорию Евразийского экономического союза на срок не более 6 месяцев техника, которая в целом или в качестве основных компонентов в виде кузова, рамы или шасси используется для создания другой техники, перегоняется к конечным производителям или вывозится из Российской Федерации, либо техника, являющаяся товаром, реализуемым юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющими торговую деятельность;

техника, являющаяся опытным (испытательным) образцом, предназначенным для прохождения испытаний, не связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования.

4. Владелец техники обязан зарегистрировать ее или изменить регистрационные данные в органах гостехнадзора в течение срока действия государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ» или в течение 10 календарных дней со дня выпуска техники в свободное обращение в соответствии с правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании, либо со дня выдачи паспорта техники или дня оформления электронного паспорта техники (для техники, не подлежащей таможенному декларированию), либо со дня временного ввоза техники на территорию Российской Федерации на срок

более 6 месяцев, либо со дня приобретения прав владельца техники, снятия с учета, замены номерных компонентов в виде двигателя, кузова, рамы, коробки передач, основного ведущего моста или возникновения иных обстоятельств, потребовавших изменения регистрационных данных

Круг заявителей.

5. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические и физические лица, иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками (владельцами) самоходных машин и других видов техники, а также их законные представители (далее - заявители).

Государственная регистрация техники осуществляется только за одним юридическим или физическим лицом. Государственная регистрация техники, принадлежащей 2 и более собственникам, осуществляется за одним из них при наличии письменного согласия на это остальных собственников, поданного ими в инспекцию гостехнадзора Брянской области.

Согласие может быть оформлено в форме электронного документа с использованием Единого портала, при наличии технической возможности, в том числе технической готовности Единого портала к приему и передаче указанного согласия. При этом указанное согласие может быть подписано, в том числе, усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

6. Государственная регистрация техники за лицами, не достигшими возраста 16 лет, либо признанными недееспособными осуществляется с учетом положений главы 3 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая), постановления Правительства РФ от 21.09.2020 № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники», настоящего регламента.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого уполномоченным органом (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

7. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги. Вариант предоставления государственной услуги (далее - вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 6 к настоящему регламенту, исходя из

установленных в таблице 2 приложения № 6 признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим регламентом.

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

- непосредственно при личном приеме заявителя в инспекции гостехнадзора Брянской области или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ, в случае наличия Соглашения о взаимодействии и технической возможности);

- по телефону инспекции гостехнадзора Брянской области или многофункционального центра (в случае наличия Соглашения о взаимодействии и технической возможности);

- письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

- при использовании информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети «Интернет»);

- на официальном сайте инспекции гостехнадзора Брянской области (<http://igtn32.ru/>) (далее – официальный сайт инспекции);

- Едином портале государственных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал);

- в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Брянской области» (далее- Реестр);

- посредством размещения информации на информационных стендах инспекции гостехнадзора Брянской области или многофункционального центра (при наличии соглашения о взаимодействии и технической возможности).

Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- адресов инспекции гостехнадзора Брянской области и многофункциональных центров (при наличии соглашения о взаимодействии и технической возможности), обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

- справочной информации о работе инспекции гостехнадзора Брянской области (структурных подразделений инспекции гостехнадзора Брянской области);

- документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

- порядка и сроков предоставления государственной услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо инспекции гостехнадзора Брянской области, работник многофункционального центра (при наличии Соглашения о взаимодействии), осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо инспекции гостехнадзора Брянской области не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист инспекции гостехнадзора Брянской области предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо инспекции гостехнадзора Брянской области не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Рекомендуемое время для телефонного разговора - не более 10 минут, личного устного информирования - не более 20 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

По письменному обращению должностное лицо инспекции гостехнадзора Брянской области, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 57, 58 настоящего регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»,

утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных. Со дня приема заявления о предоставлении адресно-справочной информации и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, на личном приеме или с использованием Единого портала.

При подаче заявления с использованием Единого портала, возможно использование известных сведений о гражданине для предзаполнения электронных форм (в том числе посредством интеллектуального помощника или чат-бота), позволяющих по жизненной ситуации гражданина и цели его обращения определить и предоставить ему индивидуальный вариант предоставления услуги

9. На официальном сайте инспекции гостехнадзора Брянской области, на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы инспекции, ответственных за предоставление государственной услуги, а также многофункциональных центров (при наличии Соглашения о взаимодействии и технической возможности);

- справочные телефоны структурных подразделений инспекции гостехнадзора Брянской области, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи инспекции гостехнадзора Брянской области в сети «Интернет».

В залах ожидания инспекции гостехнадзора Брянской области размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и инспекцией гостехнадзора Брянской области с учетом требований к информированию, установленных регламентом.

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на

Едином портале, а также в соответствующем территориальном подразделении инспекции гостехнадзора Брянской области при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

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

Основными требованиями к информированию заявителей о государственной услуге являются:

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

10. Сведения о местонахождении инспекции гостехнадзора Брянской области в муниципальных районах, городах, городских округах, графике работы, справочные телефоны, адреса электронной почты размещены в сети Интернет:

- на официальном сайте инспекции гостехнадзора Брянской области;
- информационных стендах инспекции гостехнадзора Брянской области.

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

12. Инспекция гостехнадзора Брянской области в установленном порядке обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра и на официальном сайте инспекции.

13. В целях обеспечения равного доступа к получению необходимой информации о порядке предоставления государственной услуги официальный сайт инспекции располагает версией для людей с ограниченными возможностями зрения. Государственная услуга по государственной регистрации самоходных машин и других видов техники может предоставляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (в случае наличия соглашения о взаимодействии и технической возможности).

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

14. Наименование государственной услуги – «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

15. Предоставление государственной услуги осуществляет государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов Брянской области.

16. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляют главные государственные инженеры-инспекторы инспекции гостехнадзора Брянской области (далее - инспектор, должностное лицо).

17. При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги через МФЦ в случае предоставления неполного комплекта документов и (или) их несоответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Брянской области, сотрудником МФЦ, принимающим документы, принимается решение об отказе в приеме заявления и документов в сроки и порядке установленном Соглашением о взаимодействии (при технической возможности и наличии заключенного Соглашения о взаимодействии с МФЦ).

Результат предоставления государственной услуги.

18. Результатом предоставления государственной услуги является:

- свидетельство о государственной регистрации техники (электронное свидетельство о государственной регистрации техники);
- заполненный паспорт техники (выписка из электронного паспорта техники);
- свидетельство о государственной регистрации техники, в котором проставляется отметка «Испытания», а в строки, предусматривающие сведения о годе выпуска, марке и (или) модели (коммерческом наименовании) техники, идентификационном номере техники, цвете, номере ведущего моста (мостов), номере и мощности двигателя, вносится запись «отсутствует»;
- государственный регистрационный знак техники;
- либо дубликаты документов, государственных регистрационных знаков взамен утраченных или непригодных для использования;
- мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Результаты услуги могут быть получены в инспекции гостехнадзора Брянской области, в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии и технической возможности).

Способом фиксации результата административной процедуры являются внесение сведений о государственной регистрации техники в АИС «Гостехнадзор Эксперт».

19. При внесении изменений в регистрационные данные техники (замена номерных агрегатов, изменение данных о собственнике, установка дополнительного оборудования, иные обстоятельства, потребовавшие изменения регистрационных данных) производится:

- изъятие у заявителя свидетельства о государственной регистрации техники;
- выдача нового свидетельства о государственной регистрации техники;
- выдача заполненного паспорта техники (выписки из электронного паспорта техники);

20. При снятии техники с государственного регистрационного учета (далее - снятие с учета) производится:

- изъятие у заявителя государственного регистрационного знака техники;
- выдача свидетельства о государственной регистрации техники, паспорта техники (электронного паспорта техники) с внесенными сведениями о снятии техники с учета и сдаче государственного регистрационного знака техники;
- выдача государственного регистрационного знака «Транзит» (при необходимости).

21. При снятии с учета в связи со списанием (утилизацией) техники производится:

- изъятие у заявителя государственного регистрационного знака техники, свидетельства о государственной регистрации техники, паспорта техники;
- выдается свидетельство на высвободившийся номерной агрегат (по желанию заявителя).

22. При отказе в государственной регистрации техники и внесении изменений в регистрационные данные заявителю выдается уведомление об отказе в государственной регистрации техники и внесении изменений в регистрационные данные с указанием оснований отказа.

Срок предоставления государственной услуги.

23. Максимальный (предельный) срок предоставления государственной услуги не должен превышать 10 рабочих дней, в которые не включен срок приостановления предоставления государственной услуги.

Для рассмотрения заявления (о государственной регистрации техники, о внесении изменений в регистрационные данные техники или о снятии с государственного учета техники) - 1 рабочий день со дня получения управлением гостехнадзора полного комплекта документов, предусмотренных настоящим регламентом;

Для осмотра техники - 8 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации техники. Течение срока, установленного пунктом 4 настоящего регламента, приостанавливается на срок проведения осмотра техники.

Для выдачи документов или направления информации о принятом решении - 1 рабочий день со дня принятия указанного решения.

24. При обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения идентификационного номера техники или номера основного компонента техники, а также при наличии сведений о нахождении техники или основного компонента техники (двигатель, кузов, рама, коробка передач, основной ведущий мост) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных инспекция гостехнадзора Брянской области направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

В этих случаях государственная регистрация техники (внесение изменений в регистрационные данные, снятие техники с учета) производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в государственной

регистрации техники.

На время проведения проверки по основаниям, указанным в абзаце первом настоящего пункта, предоставление государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней.

В случае отсутствия результатов проверки по истечении 30 календарных дней оформляется отказ в государственной регистрации техники.

Заявитель имеет право вновь обратиться за предоставлением государственной услуги по регистрации техники.

25. При совершении регистрационных действий инспекция гостехнадзора Брянской области 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 инспекцией направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники, исполнение которых обязательно в течение 3 рабочих дней со дня получения.

На время получения ответа на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта предоставление государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 3 рабочих дня.

Срок предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники продлевается на срок приостановления оказания государственной услуги по государственной регистрации техники.

Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления государственной услуги.

26. Государственная регистрация техники, зарегистрированной на ограниченный срок, при отсутствии сведений о его возобновлении прекращается автоматически на следующий день после дня окончания этого срока.

Не позднее чем за 10 календарных дней до истечения срока государственной регистрации техники инспекция гостехнадзора Брянской области информирует владельца техники об истечении указанного срока и формирует запрос на предоставление документов для пролонгации действия государственной регистрации в личном кабинете заявителя на Едином портале.

27. Государственная регистрация техники на ограниченный срок осуществляется в случае, если:

- техника принадлежит гражданину Российской Федерации, не имеющему регистрации по месту жительства, - на срок регистрации по месту пребывания, указанному в свидетельстве о регистрации по месту пребывания;

- техника является предметом договора лизинга (сублизинга), - на срок действия договора лизинга (сублизинга);

- техника принадлежит аккредитованному при Министерстве иностранных дел Российской Федерации сотруднику дипломатического представительства, консульского учреждения, международной (межгосударственной) организации, представительства международной (межгосударственной) организации, представительства при международной (межгосударственной) организации, - на

срок действия дипломатической, служебной, консульской карточки или удостоверения;

- техника принадлежит иностранному гражданину или лицу без гражданства, временно пребывающим на территории Российской Федерации, - на срок пребывания, указанный в отрывной части уведомления о прибытии иностранного гражданина или лица без гражданства в место требования;

- техника принадлежит иностранному гражданину или лицу без гражданства, временно или постоянно проживающим на территории Российской Федерации, - на срок регистрации владельца;

- техника принадлежит иностранному юридическому лицу по месту нахождения его обособленного подразделения, - на срок действия документов, подтверждающих аккредитацию (регистрацию, создание) филиала (представительства, отделений, филиалов) на территории Российской Федерации;

- техника временно ввезена в Российскую Федерацию на срок более 6 месяцев, - на срок ввоза;

- техника регистрируется с предъявлением разрешительных документов, имеющих ограниченный срок действия (лицензии, аттестаты, сертификаты, разрешения и иные документы), - на срок действия таких документов;

- техника является собственностью лица, не достигшего возраста 16 лет, - на срок до достижения им указанного возраста;

- техника является испытательной техникой, - на срок, установленный программой испытаний, но не более чем на 1 год.

Правовые основания для предоставления государственной услуги.

28. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) Инспекции, а также их должностных лиц размещен в сети Интернет: на Официальном сайте Инспекции, [http:// www.igt32.ru](http://www.igt32.ru); в Региональном реестре; на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>).

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для представления государственной услуги.

29. Для государственной регистрации техники заявителем представляются следующие документы:

- заявление по форме, согласно приложению № 1 или 2 к настоящему регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если документы подаются представителем;
- письменное согласие собственников (если их несколько);
- документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой или основными компонентами;
- паспорт техники 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 (может быть представлена по инициативе заявителя) со статусом "действующий" в автоматизированной системе "Системы электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин 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.;
- документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);
- свидетельство о регистрации машины представляется в случае, если машина ранее состояла на учете в подлиннике (при наличии);
- документ о результатах осмотра машины в подлиннике - при наличии обстоятельств, препятствующих представлению машины к осмотру (срок действия документа 30 дней).

30. Для государственной регистрации техники, являющейся опытным (испытательным) образцом, предназначенной для прохождения испытаний, связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования (далее - испытательная техника), заявитель, являющийся изготовителем (производителем), представляет следующие документы:

- заявление по форме, согласно приложению № 1 или 2 к настоящему регламенту;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если документы подаются представителем;
- программа испытаний испытательной техники, утвержденная изготовителем (производителем) испытательной техники.

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

31. Для государственной регистрации техники, передаваемой в лизинг, заявителем представляются следующие документы:

- заявление по форме, согласно приложению № 1 или 2 к настоящему регламенту;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если документы подаются представителем;

- паспорт техники 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 (может быть представлена по инициативе заявителя) со статусом "действующий" в автоматизированной системе "Системы электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин 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.;

- документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой или основными компонентами;

- договор лизинга (сублизинга) во временное владение и (или) пользование;

- письменное соглашение сторон о регистрации техники за лизингодателем или лизингополучателем (если информация не предусмотрена договором лизинга);

- акт приема-передачи;

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

- документ о результатах осмотра машины - при наличии обстоятельств, препятствующих представлению техники к осмотру (в случае нахождения техники за пределами Брянской области).

32. Для совершения регистрационных действий по внесению изменений в регистрационные данные техники при изменении содержания или состава регистрационных данных техники, содержащихся в соответствующей системе учета, и внесении соответствующих изменений в документы, идентифицирующие технику, заявителем представляются следующие документы:

- заявление по форме, согласно приложению № 1 или 2 к настоящему регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если документы подаются представителем;

- письменное согласие собственников (если их несколько);

- паспорт техники 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 (может быть представлена по инициативе заявителя) со статусом "действующий" в автоматизированной системе "Системы электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин 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.;

- свидетельство государственной регистрации;

- документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения основными компонентами (в случае замены основных компонентов);

- свидетельство о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности (в случае если замена основных компонентов связана с внесением изменений в конструкцию техники);

- свидетельство на высвободившиеся номерные агрегаты (при наличии); - свидетельство о государственной регистрации техники;

- документ о расторжении договора лизинга либо документа, подтверждающего отчуждение техники (в случае внесения изменений в регистрационные данные в связи со сменой владельца техники, зарегистрированной на ограниченный срок за лизингополучателем);

- договор об уступке прав и обязанностей по договору лизинга другому лизингополучателю и акт приема-передачи (при внесении изменений в регистрационные данные техники о лизингополучателе, если иное не предусмотрено договором лизинга);

- документ о результатах осмотра машины - при наличии обстоятельств, препятствующих представлению техники к осмотру (в случае нахождения техники за пределами Брянской области).

33. Для совершения регистрационных действий по выдаче регистрационных документов, государственных регистрационных знаков взамен утраченных или непригодных для использования заявителем представляются следующие документы:

- заявление по форме, согласно приложению № 1 или 2 к настоящему регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если документы подаются представителем;

- паспорт техники 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 (может быть представлена по инициативе заявителя) со статусом «действующий» в автоматизированной системе «Системы электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин 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.;

- свидетельство о государственной регистрации техники (при наличии);

- документ о результатах осмотра машины - при наличии обстоятельств, препятствующих представлению техники к осмотру (в случае нахождения

техники за пределами Брянской области).

34. Владельцы обязаны снять технику с государственного учета в случае:

- прекращение права собственности на технику либо прекращение владения техникой на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

- списания (утилизации) техники;

- вывоза техники из Российской Федерации, за исключением случаев временного вывоза.

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

- заявление по форме, согласно приложению № 1 или 2 к настоящему регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если документы подаются представителем; - письменное согласие собственников (если их несколько);

- паспорт техники 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 (может быть представлена по инициативе заявителя) со статусом «действующий» в автоматизированной системе «Системы электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин 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.;

- свидетельство о государственной регистрации техники;

- государственный регистрационный знак;

- свидетельство (акт) об утилизации, подтверждающее факт уничтожения техники (в случае снятия техники с государственного учета после утилизации).

36. Для совершения регистрационных действий по снятию с государственного учета зарегистрированной техники в связи с ее отчуждением представляются следующие документы:

- заявление по форме, согласно приложению № 1 или 2 к настоящему регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если документы подаются представителем;

- письменное согласие собственников (если их несколько);

- документы о заключении сделки, направленной на отчуждение техники (подлинник);

- паспорт техники 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 (может быть представлена по инициативе заявителя) со статусом «действующий» в автоматизированной системе «Системы электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин 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.;

- свидетельство о государственной регистрации техники (при наличии);
- государственный регистрационный знак;
- документ о результатах осмотра машины - при наличии обстоятельств, препятствующих представлению техники к осмотру (в случае нахождения техники за пределами Брянской области).

В свидетельстве о государственной регистрации техники и паспорте техники (электронном паспорте техники) вносятся сведения о снятии с государственного учета техники.

37. Для получения государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ» заявителем представляются следующие документы:

- заявление по форме, согласно приложению № 1 или 2 к настоящему регламенту;
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если документы подаются представителем;
- письменное согласие собственников (если их несколько);
- паспорт техники 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 (может быть представлена по инициативе заявителя) со статусом «действующий» в автоматизированной системе «Системы электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин 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.;
- документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой.

Государственные регистрационные знаки «ТРАНЗИТ» выдаются на 20 суток.

При выдаче государственных регистрационных знаков «ТРАНЗИТ» в документах, подтверждающих право собственности на технику, делаются отметки, а в паспорта техники (электронные паспорта техники) вносятся сведения с указанием серии, номера, даты выдачи и срока действия этих знаков.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в инспекцию гостехнадзора Брянской области: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- при подаче в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии): оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

38. Текст документов должен быть написан разборчиво.

Фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц должны быть указаны полностью, а наименования (фирменные наименования) юридических лиц - без сокращений.

Не допускается наличие в представленных документах записей, исполненных карандашом, подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Документы, представляемые для государственной регистрации техники, составленные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык и иметь удостоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода.

Для государственной регистрации техники принимаются документы, составленные за пределами Российской Федерации, выданные официальными органами других государств, при условии их легализации консульскими должностными лицами, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

При государственной регистрации техники (внесении изменений в регистрационные данные, снятии техники с учета) в паспорт техники (при отсутствии электронных паспортов техники) вносятся соответствующие сведения о проведенной государственной регистрации техники (внесении изменений в регистрационные данные, снятии техники с учета).

В случае отсутствия в паспорте техники записей о собственнике, его адресе, дате продажи (передачи) при государственной регистрации техники инженером инспектором гостехнадзора осуществляется заполнение этих строк на основании, представленных владельцем техники документов, подтверждающих право собственности на технику.

Внесение изменений в регистрационные данные техники осуществляется при изменении содержания или состава регистрационных данных техники, содержащихся в соответствующей системе учета, и внесении соответствующих изменений в документы, идентифицирующие технику.

Копии представляемых для государственной регистрации техники документов не могут служить заменой подлинников.

В случае подачи заявления о государственной регистрации техники и документов с использованием Единого портала подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

В случае если на технику оформлен электронный паспорт техники, представление паспорта техники не требуется.

В случае направления заявления через Единый портал формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Копия документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган). В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя). При обращении посредством Единого портала указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

Заявления и прилагаемые документы, указанные в настоящем пункте, регламента направляются (подаются) в инспекцию гостехнадзора в электронной форме путем заполнения формы заявления через личный кабинет на Едином портале.

39. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);
- сведения о государственной регистрации перемены имени, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;
- сведения о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;
- страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства, в случаях,

предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- сведения из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах об уплате государственной пошлины;

- сведения о сертификате соответствия или декларации о соответствии в зависимости от установленной процедуры подтверждения соответствия техники требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;

- сведения о факте оформления электронного паспорта техники.

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

Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить в инспекцию гостехнадзора документы, указанные в настоящем пункте.

Инспекция гостехнадзора Брянской области не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе;

- 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 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- 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;

- 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 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

40. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- подачи заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

- предоставление документов срок действия которых истек;

- наличие в предоставленных (полученных) документах противоречивой

либо недостоверной информации;

- непредставление заявителем согласия на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, в случае если для представления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

41. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

- при обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения идентификационного номера техники или номера основного компонента техники, а также при наличии сведений о нахождении техники или основного компонента техники (двигатель, кузов, рама, коробка передач, основной ведущий мост) в розыске либо нахождении представленных документов в числе похищенных орган гостехнадзора направляет соответствующие документы и сведения в территориальный орган Министерства внутренних дел Российской Федерации для их проверки.

В этих случаях государственная регистрация техники (внесение изменений в регистрационные данные, снятие техники с учета) производится по результатам проведения проверки или оформляется отказ в государственной регистрации техники;

- 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 направляются запросы по месту прежней государственной регистрации техники, исполнение которых обязательно в течение 3 рабочих дней со дня получения.

В зависимости от оснований приостановления оказания государственной услуги, максимальный срок приостановления предоставления государственной услуги - 30 календарных дней, - 3 рабочих дня (в соответствии с пунктами 24-25 регламента).

42. В случае приостановления предоставления государственной услуги заявителю на адрес электронной почты, указанный в заявлении, уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале направляется решение о приостановлении предоставления государственной услуги в срок не позднее 1 рабочего дня со дня подписания данного решения.

Предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники.

43. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- обращение с заявлением о государственной регистрации техники, которая не подлежит государственной регистрации в соответствии с постановлением Правительства РФ от 21.09.2020 № 1507 «Об утверждении Правил государственной регистрации самоходных машин и других видов техники»;

- 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, предусмотренных законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, когда требование об уплате утилизационного сбора в отношении вида и категории техники не предусмотрено);

- отсутствие в электронном паспорте техники со статусом «действующий» сведений об уплате утилизационного сбора в Российской Федерации или об основании неуплаты утилизационного сбора;

- наличие сведений о нахождении техники и (или) основного компонента техники либо представленных документов в розыске;

- отсутствие возможности идентификации техники вследствие подделки, сокрытия, изменения и (или) уничтожения маркировки техники и (или) основного компонента техники;

- оформившая паспорт техники организация - изготовитель техники не включена в единый реестр уполномоченных органов (организаций) государств - членов Евразийского экономического союза и организаций - изготовителей транспортных средств (шасси транспортных средств), самоходных машин и других видов техники, осуществляющих оформление паспортов (электронных паспортов) транспортных средств (шасси транспортных средств), самоходных машин и других видов техники, или сведения о документе об оценке

соответствия техники, на которую оформлен паспорт техники, не включены в указанный единый реестр в отношении данной организации - изготовителя техники (в отношении впервые регистрируемой техники).

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

44. 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.

45. Факт уплаты государственной пошлины заявителем подтверждается с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

Заявитель по собственной инициативе может предоставить в инспекцию гостехнадзора Брянской области документы, подтверждающие оплату госпошлины.

Государственная пошлина уплачивается в наличной или безналичной форме.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком в безналичной форме подтверждается платежным поручением с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком в наличной форме подтверждается либо квитанцией установленной формы, выдаваемой плательщику банком, либо квитанцией, выдаваемой плательщику должностным лицом или кассой органа, в который производилась оплата.

Льготы по уплате государственной пошлины устанавливаются Налоговым кодексом Российской Федерации.

При наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, дополнительное подтверждение уплаты плательщиком государственной пошлины, не требуется.

Сведения о размере государственной пошлины, подлежащей уплате за оказание государственной услуги размещены на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

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

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

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги.

47. Заявление заявителя о предоставлении государственной услуги, направленное в форме электронного документа посредством ЕПГУ, принимается в день его поступления в инспекцию гостехнадзора Брянской области (с приложением электронных копий документов, предусмотренных пунктами 29-33, 35-37 настоящего регламента).

48. Заявление заявителя о предоставлении государственной услуги, полученное при личном обращении с пакетом документов, предусмотренным пунктами 29-33,35-37 настоящего регламента, принимается в день его поступления в инспекцию гостехнадзора Брянской области.

49. Срок и порядок принятия заявления о получении услуг в организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливаются локальными нормативными актами указанных организаций.

50. Результатом административной процедуры является прием заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.

51. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством

Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание органа гостехнадзора должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы; график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарноэпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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 собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги.

52. 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;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

53. 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 с использованием Единого (в случае обеспечения технической возможности) портала информации:

- 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.

54. Взаимодействие заявителя с инспектором инспекции гостехнадзора Брянской области при предоставлении государственной услуги составляет не более трех раз:

- при представлении в инспекцию документов для предоставления государственной услуги;
- при осмотре техники (при необходимости);
- при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно.

Продолжительность одного взаимодействия - 15 минут.

Государственная услуга может быть предоставлена в любом территориальном подразделении инспекции в пределах Брянской области по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

55. Государственная услуга осуществляется через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в части принятия заявления и документов к нему (при наличии заключенного Соглашения о взаимодействии и технической возможности).

Иные требования к предоставлению государственной услуги.

56. Для получения государственной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении государственной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления государственной услуги:

- в инспекцию гостехнадзора Брянской области;
- через МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии и технической возможности);
- посредством использования Единого портала с применением электронной подписи.

Заявление о совершении регистрационных действий 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.

При подаче заявления в инспекцию инспектор:

- устанавливает личность заявителя, проверив документ, удостоверяющий личность;

- проверяет правильность заполнения заявления, в случае обнаружения ошибок 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.

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, наименования заявителей, место нахождения, место жительства указаны без сокращений;

- место государственной регистрации (временной регистрации) физического лица;

- документы, представленные заявителем, составленные на иностранном языке, переведены на русский язык и имеют удостоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода;

- документы, составленные за пределами Российской Федерации, выданные официальными органами других государств, легализованы консульскими должностными лицами, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

В случае, если государственная услуга предоставляется в МФЦ по экстерриториальному принципу, подача заявления, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, предоставляемой Инспекцией, а также получение результата предоставления такой услуги осуществляются в МФЦ по выбору заявителя, независимо от его местонахождения при наличии Соглашения о взаимодействии и технической возможности.

Заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием Единого портала заявление и документы должны быть подписаны электронной подписью, в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Заявителю обеспечивается возможность получения информации о

предоставляемой государственной услуге на Едином портале.

Для получения доступа к возможностям Единого портала необходимо выбрать субъект Российской Федерации и после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в этом субъекте Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации выбрать инспекцию с перечнем оказываемых государственных услуг и информацией по каждой услуге.

В карточке каждой услуги содержится описание услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за услугой, перечень документов, необходимых для получения услуги, информация о сроках ее исполнения, а также бланки заявлений и форм, которые необходимо заполнить для обращения за услугой.

57. Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявлений и документов осуществляются в следующем порядке:

- подача заявления на предоставление государственной услуги в электронном виде заявителем осуществляется через личный кабинет на Едином портале;

- для оформления документов посредством сети «Интернет» заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Едином портале;

- для авторизации заявителю необходимо ввести страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица (СНИЛС) и пароль, полученный после регистрации на Едином портале;

- заявитель, выбрав государственную услугу, готовит пакет документов (копии в электронном виде), необходимых для ее предоставления, и направляет их вместе с заявлением через личный кабинет заявителя на Едином портале;

- заявление вместе с электронными копиями документов попадает в АИС «Гостехнадзор-Эксперт» инспекции, оказывающей выбранную заявителем услугу, которая обеспечивает прием запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Единого портала.

Для заявителя обеспечивается возможность осуществлять, с использованием Единого портала, получение сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале.

При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

58. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;

- б) doc, docx, BMP - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

- в) xls,.xlsx, - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, .xlsx, формируются в виде отдельного электронного документа.

59. 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 специалиста управления Ростехнадзора с текстом) «Копия электронного документа верна»;
- собственноручную подпись инспектора инспекции, его фамилию, должность и дату создания бумажного документа - копии электронного документа.

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

Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники производится инспекцией гостехнадзора Брянской области по месту обращения заявителя вне зависимости от места регистрации физического лица, индивидуального предпринимателя или места нахождения юридического лица, являющихся собственниками (владельцами) техники, в пределах Брянской области.

Внесение изменений в регистрационные данные техники производится по месту нахождения техники вне зависимости от места регистрации владельца техники в пределах Брянской области.

Выдача свидетельств о государственной регистрации техники, дубликатов паспортов 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.

Снятие с государственного учета техники 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

61. Предоставление государственной услуги включает в себя следующий перечень административных процедур (действий):

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

Сведения о результатах предоставления государственной услуги заносятся в АИС «Гостехнадзор -Эксперт».

Результаты услуги могут быть получены в инспекции гостехнадзора Брянской области, в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии в порядке и сроки установленные Соглашением и технической возможности).

Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в

выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости).

62. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

Вариант 1 юридическое лицо с транспортным средством, состоящим на учете;

Вариант 2 юридическое лицо с транспортным средством, не состоящим на учете;

Вариант 3 индивидуальный предприниматель с транспортным средством, состоящим на учете;

Вариант 4 индивидуальный предприниматель с транспортным средством, не состоящим на учете;

Вариант 5 физическое лицо, гражданин РФ, с транспортным средством, состоящим на учете;

Вариант 6 физическое лицо, гражданин РФ, с транспортным средством, не состоящим на учете;

Вариант 7 физическое лицо, иностранный гражданин или лицо без гражданства с транспортным средством, состоящим на учете;

Вариант 8 физическое лицо, иностранный гражданин или лицо без гражданства с транспортным средством, не состоящим на учете.

Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Описание административной процедуры профилирование заявителя.

63. Вариант оказания услуги определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в таблице 1 приложения № 6.

Профилирование осуществляется: при обращении заявителя посредством Единого портала, в инспекцию, через МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии и технической возможности).

64. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

65. Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в письменной форме, исключаяющей неоднозначное понимание.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги.

Вариант 1 Юридическое лицо с транспортным средством, состоящим на учете

Вариант 3 индивидуальный предприниматель с транспортным средством, состоящим на учете

Вариант 5 физическое лицо, гражданин РФ, с транспортным средством, состоящим на учете

Вариант 7 физическое лицо, иностранный гражданин или лицо без гражданства с транспортным средством, состоящим на учете.

66. Максимальный (предельный) срок предоставления государственной услуги не должен превышать 10 рабочих дней, в которые не включен срок приостановления предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться со дня приема заявления.

67. Результатом предоставления государственной услуги является:

При внесении изменений в регистрационные данные техники, при изменении содержания или состава регистрационных данных техники, содержащихся в соответствующей системе учета и внесении соответствующих изменений в документы, идентифицирующие технику, производится:

- выдача нового свидетельства о государственной регистрации техники;
- выдача заполненного паспорта техники (выписки из электронного паспорта техники);
- государственный регистрационный знак (при необходимости).

68. При снятии техники с государственного регистрационного учета производится:

- изъятие у заявителя государственного регистрационного знака техники;
- выдача свидетельства о государственной регистрации техники, паспорта техники (электронного паспорта техники) с внесенными сведениями о снятии техники с учета и сдаче государственного регистрационного знака техники;
- выдача государственного регистрационного знака «Транзит» (при необходимости)

69. При снятии с учета в связи со списанием (утилизацией) техники производится:

- изъятие у заявителя государственного регистрационного знака техники, свидетельства о государственной регистрации техники, паспорта техники;
- свидетельство на высвободившийся номерной агрегат (по желанию заявителя);
- свидетельство (акт) об утилизации, подтверждающее факт уничтожения техники (в случае снятия техники с государственного учета после утилизации).

70. При выдаче регистрационных документов, государственных регистрационных знаков взамен утраченных или непригодных для использования производится:

- изъятие у заявителя свидетельства о государственной регистрации техники (при наличии);
- выдача нового свидетельства о государственной регистрации техники; - выдача заполненного паспорта техники (выписки из электронного паспорта техники);
- выдача государственного регистрационного знака (в случае его утраты).

71. При отказе в оказании государственной услуги выдается уведомление об отказе в оказании государственной услуги с указанием оснований отказа.

Должностными лицами, ответственным за выполнение административных процедур, являются инспекторы инспекции гостехнадзора Брянской области.

Сведения о результатах предоставления государственной услуги заносятся в АИС «Гостехнадзор - Эксперт».

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

72. Основанием для начала административной процедуры является поступление к инспектору инспекции гостехнадзора Брянской области заявления и документов, предусмотренных пунктами 32-33, 35-36 настоящего регламента.

73. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить инспектору документы, указанные в пункте 39 настоящего регламента.

74. Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в инспекцию гостехнадзора Брянской области: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- при подаче в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии и технической возможности): оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

75. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в инспекцию гостехнадзора Брянской области - документ, удостоверяющий личность.

- при подаче заявления посредством Единого портала - посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

- при подаче заявления в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии и технической возможности) - документ, удостоверяющий личность.

76. Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

77. Заявителю может быть отказано в приеме заявления и документов при

наличии оснований, указанных в пункте 40 настоящего регламента.

78. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по месту нахождения техники, независимо от места жительства или места пребывания, либо места нахождения заявителя в пределах одного субъекта.

79. Результатом выполнения административной процедуры является:

- прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действия - 30 минут.

- отказ в приеме документов с указанием причины отказа.

80. Срок выполнения административного действия – 1 рабочий день с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, инспектор не регистрирует документы и возвращает их заявителю с разъяснением недостатков.

Межведомственное информационное взаимодействие.

81. Основанием для начала выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является отсутствие в инспекции гостехнадзора Брянской области документов и информации, указанных в пунктах 32-33, 35-36 настоящего регламента и необходимых для предоставления государственной услуги.

82. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

- направляемые в запросе сведения;

- запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

- основание для информационного запроса, срок его направления;

- срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган исполнительной власти.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности его направления в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью каналов межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

Направление инспектором инспекции гостехнадзора Брянской области межведомственного запроса на бумажном носителе осуществляется одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;

- курьером, под расписку.

В данном случае межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- наименование отправителя;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг (при его наличии);
- указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;
- дату направления межведомственного запроса;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

83. В случае необходимости получения, либо подтверждения информации направляются запросы в рамках межведомственного взаимодействия:

- Федеральной налоговой службой (далее - ФНС России) для подтверждения принадлежности заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;
- Федеральной службой по аккредитации (далее - Росаккредитация) для получения сведений о сертификате соответствия или декларации о соответствии в зависимости от установленной процедуры подтверждения соответствия техники требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;
- Федеральному казначейству (далее - Казначейство России) для получения сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;
- Российским союзом автостраховщиков (далее - РСА) для получения сведений о факте оформления страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- автоматизированной системе «Системы электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники» (далее - Система электронных паспортов) для получения сведений о факте оформления электронного паспорта техники.

Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты приема заявления и документов.

При получении ответов на межведомственные запросы инспектор приобщает их к пакету документов, представленному заявителем.

Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 20 минут.

Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

84. Результатом выполнения административной процедуры является:

- получение ответа на межведомственный запрос;
- отсутствие ответа на межведомственный запрос.

Способом фиксации административной процедуры является принятие ответа на межведомственный запрос.

Приостановление предоставления государственной услуги.

85. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в инспекцию гостехнадзора Брянской области заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также поступления ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

Инспектор проводит оценку предоставленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

86. В случае выявления ошибок, допущенных при заполнении паспорта техники, оформленного по форме ЕАЭС, или в случае непредставления заявителем свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, снятой с учета, или возникновения сомнений в подлинности свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, основных компонентов техники, или обнаружения признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков инспектор оформляет решение о приостановлении государственной услуги.

87. Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении государственной услуги - 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления государственной услуги.

Заявителю сообщается о приостановлении государственной услуги путем направления решения о приостановлении услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении и заказным почтовым отправлением и уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале.

Максимальный срок направления решения - 1 рабочий день с момента подписания решения.

Инспектор направляет запрос в орган (организацию, лицу), допустивший ошибку при заполнении паспорта техники, оформленного по форме ЕАЭС, и (или) в орган гостехнадзора по месту прежней государственной регистрации техники.

Максимальный срок направления запроса - 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги.

88. Срок предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники продлевается на срок приостановления государственной услуги по государственной регистрации техники.

89. Критериями принятия решения являются:

а) представление полного пакета документов, предусмотренных пунктами 32- 33, 35-36 настоящего регламента, и соответствие их требованиям пункта 41 настоящего регламента;

б) отсутствие в представленных документах записей, исполненных карандашом, подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных не говоренных в них исправлений, а также отсутствие документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

в) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов.

90. Результатами административной процедуры является принятие решения:

- об осуществлении административной процедуры «Осмотр техники»;
- о приостановлении предоставления государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 41 настоящего регламента;
- об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 43 настоящего регламента;
- совершение регистрационных действий, выдача результата предоставления государственной услуги (в случае отсутствия оснований для проведения осмотра техники, предусмотренных пунктом 93 настоящего регламента).

Максимальный срок выполнения процедуры по - 1 рабочий день.

91. Осмотр техники

92. При наличии представленных документов и их соответствии установленным требованиям инспектор осуществляет осмотр техники с целью ее идентификации (установления соответствия представленной техники, ее идентификационного номера и (или) идентификационного номера основного компонента техники сведениям, содержащимся в паспорте техники или в электронном паспорте техники) и проверки отсутствия признаков изменения, сокрытия, уничтожения заводского, идентификационного номера техники или номера основного компонента техники.

Осмотр техники производится при предоставлении техники в место и время, которые согласованы с заявителем, не позднее 8 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации техники.

При подаче заявления о внесении изменений в регистрационные данные техники, снятии с регистрационного учета, выдачи регистрационных

документов, государственных регистрационных знаков взамен утраченных или непригодных для использования с использованием Единого портала место и время осмотра выбираются заявителем самостоятельно по согласованию с инспектором, но не позднее истечения обязательного срока государственной регистрации техники, указанного в пункте 4 настоящего регламента.

93. Осмотр не проводится:

- в случае замены основных компонентов техники, связанной с внесением изменений в конструкцию техники, и представления свидетельства о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности;

- при снятии с государственного учета техники в связи с ее списанием (утилизацией);

- техники, являющейся опытным (испытательным) образцом, предназначенной для прохождения испытаний, связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования.

94. Место для осмотра техники должно быть достаточно освещено, защищено от осадков (для сверки номерных агрегатов техники с оригиналами документов). Места нанесения маркировки номерных агрегатов техники должны быть очищены и иметь свободный доступ к их осмотру.

При осмотре техники осуществляется ее идентификация и проверка отсутствия признаков изменения, сокрытия, уничтожения заводского, идентификационного номера техники или номера основного компонента техники.

При осмотре техники проводится проверка соответствия ее конструкции представленным документам, а в необходимых случаях - проверка соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

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

Максимальный срок выполнения указанного действия не должен превышать 30 минут на каждую представленную заявителем единицу техники.

Срок действия результатов осмотра техники составляет 30 календарных дней со дня его проведения.

По завершении осмотра техники в заявление о государственной регистрации техники вносится отметка о его результате.

При несоответствии полученных при осмотре техники данных представленным документам инспектор принимает решение об отказе в регистрационных действиях.

В случае установления признаков изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями инспектор в течение 1 рабочего дня с момента осмотра техники направляет документы в правоохранительные органы для принятия мер в пределах установленной компетенции. Запись о своем решении инспектор вносит в соответствующий

раздел заявления получателя государственной услуги («Результат осмотра техники»).

95. Результатом выполнения данной административной процедуры является принятие решения:

- о совершении регистрационных действий в отношении техники;
- о приостановлении предоставления государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 41 настоящего регламента;
- об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 43 настоящего регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является:

- проставление в заявлении отметки о принятии решения о совершении регистрационных действий в отношении техники;
- проставление в заявлении отметки о приостановлении предоставления государственной услуги (по требованию заявителя выдача копии заявления с отметкой);
- проставление в заявлении отметки об отказе в предоставлении государственной услуги (по требованию заявителя выдача копии заявления с отметкой).

Максимальный срок административной процедуры - 8 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

96. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является принятие инспектором решения о совершении регистрационных действий в отношении техники.

Критериями, необходимыми для принятия положительного решения о предоставлении государственной услуги, являются:

- отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;
- подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;
- успешное прохождение осмотра (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 93 настоящего регламента);
- отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;
- отсутствие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представление полного пакета документов, необходимых для совершения регистрационных действий в соответствии с настоящим регламентом;
- отсутствие в представленных документах записей, исполненных карандашом, подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также отсутствие документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Инспектор осуществляет ввод в АИС «Гостехнадзор-Эксперт» данных о технике и владельце.

В зависимости от предмета обращения заявителя производит оформление паспорта техники (электронного паспорта техники), свидетельства о государственной регистрации техники, государственного регистрационного знака, свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ», дубликатов документов.

При проведении регистрационных действий по внесению изменений в регистрационные данные техники, оформлению дубликатов документов либо государственных регистрационных знаков взамен утраченных или непригодных для использования инспектором оформляется свидетельство о государственной регистрации техники и делаются соответствующие записи в ПСМ.

В случаях замены номерного агрегата или списания техники на основании письменного обращения заявителя инспектор оформляет свидетельство на высвободившийся номерной агрегат (по заявлению собственника).

В случае утери свидетельства о государственной регистрации техники по заявлению владельца техники о внесении изменений в регистрационные данные техники выдается новое свидетельство о государственной регистрации техники (и делается запись в ПСМ). Утерянное свидетельство о государственной регистрации техники признается недействительным.

Указанные сведения заверяются подписью инспектора.

Основанием для начала выдачи документов является завершение процедуры оформления документов.

Инспектор:

- проверяет правомочность лица, получающего регистрационные документы, за исключением получения документов непосредственно заявителем или представителем заявителя, правомочность которого была установлена при подаче документов;

- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов;

- выдает документы, после того как заявитель расписывается на заявлении в получении оформленных документов. Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов и государственных регистрационных знаков, являющихся результатом предоставления услуги.

Высвободившиеся регистрационные документы техники принимаются инспектором и утилизируются в установленном порядке. Высвободившиеся государственные регистрационные знаки уничтожаются способом, исключающим их повторное применение.

Сведения об утерянных государственных регистрационных знаках, регистрационных документах и паспортах техники заносятся инспектором в АИС «Гостехнадзор-Эксперт» как утраченные не позднее 2 рабочих дней со дня получения информации об их утрате.

97. Дубликат паспорта техники или выписка из электронного паспорта техники выдается взамен утраченного, непригодного для использования или не соответствующего установленному образцу паспорта техники. При этом в поле «Особые отметки» паспорта техники делается запись: «Дубликат. Выдан взамен ПСМ ...» (указывается серия, номер и дата выдачи оригинала паспорта техники).

98. В случае внесения изменений в регистрационные данные техники в поле «Особые отметки» паспорта техники инспектором приводится информация об изменении сведений, содержащихся в паспорте (с указанием реквизитов документа, подтверждающего факт изменения этих сведений), в том числе информация об изменении сведений:

- о собственнике (изменение наименования (фамилии, имени, отчества) собственника, его адреса);
- о номерных агрегатах (замена двигателя, замена рамы) с указанием нового номера агрегата;
- о свидетельстве о государственной регистрации техники с указанием серии, номера и даты замены;
- об идентификационном номере устройства (системы) вызова экстренных оперативных служб;
- о таможенных ограничениях;
- об оплате утилизационного сбора;
- о выдаче регистрационного знака «ТРАНЗИТ»;
- о выдаче дубликата паспорта техники.

Предоставление результата государственной услуги.

99. Результатом административной процедуры в зависимости от предмета обращения заявителя является получение заявителем:

- свидетельства о государственной регистрации техники;
- государственного регистрационного знака;
- дубликатов документов либо государственных регистрационных знаков взамен утраченных или непригодных для использования; - государственного регистрационного знака «ТРАНЗИТ»;
- свидетельства на высвободившийся номерной агрегат.

Способом фиксации результата административной процедуры являются внесение сведений о государственной регистрации техники в АИС «ГостехнадзорЭксперт», отметка о государственной регистрации на заявлении, в паспорте техники или электронном паспорте техники, выдача регистрационных документов, государственных регистрационных знаков.

Максимальное время выдачи документов не должно превышать 15 минут.
Максимальный срок административной процедуры - 1 рабочий день.

Вариант 2 Юрическое лицо с транспортным средством, не состоящим на учете

Вариант 4 индивидуальный предприниматель с транспортным средством, не состоящим на учете

Вариант 6 физическое лицо, гражданин РФ, с транспортным средством, не состоящим на учете

Вариант 8 физическое лицо, иностранный гражданин или лицо без гражданства с транспортным средством, не состоящим на учете.

100. Максимальный (предельный) срок предоставления государственной услуги не должен превышать 10 рабочих дней, в которые не включен срок приостановления предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться со дня приема заявления.

101. При государственной регистрации техники заявителю выдается:

- свидетельство о государственной регистрации техники (электронного свидетельства о государственной регистрации техники);

- заполненный паспорт техники (выписка из электронного паспорта техники);

- свидетельство о государственной регистрации техники, в котором проставляется отметка «Испытания», а в строки, предусматривающие сведения о годе выпуска, марке и (или) модели (коммерческом наименовании) техники, идентификационном номере техники, цвете, номере ведущего моста (мостов), номере и мощности двигателя, вносится запись «отсутствует»;

- государственный регистрационный знак техники.

102. При отказе в государственной регистрации техники выдается: уведомление об отказе в государственной регистрации техники с указанием оснований отказа.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур, являются инспекторы инспекции гостехнадзора Брянской области.

Сведения о результатах предоставления государственной услуги заносятся в АИС «Гостехнадзор - Эксперт».

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

103. Основанием для начала административной процедуры является поступление к инспектору заявления и документов, предусмотренных пунктами 29-31, 37 настоящего регламента.

104. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить инспектору документы, указанные в пункте 39 настоящего регламента.

105. Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в инспекцию гостехнадзора Брянской области: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- при подаче в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии и технической возможности): оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

106. Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в инспекцию - документ, удостоверяющий

личность;

- при подаче заявления посредством Единого портала - посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

- при подаче заявления в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии и технической возможности) - документ, удостоверяющий личность.

107. Заявление и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

108. Заявителю может быть отказано в приеме заявления и документов при наличии оснований указанных в пункте 40 настоящего регламента.

109. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания, либо места нахождения в пределах одного субъекта.

110. Результатом выполнения административной процедуры является:

- прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действия - 30 минут. - отказ в приеме документов с указанием причины отказа.

111. Срок выполнения административного действия – 1 рабочий день с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в АИС «Гостехнадзор-Эксперт».

При наличии оснований для отказа в приеме документов, инспектор возвращает их заявителю с разъяснением недостатков.

Межведомственное информационное взаимодействие.

112. Основанием для начала выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является отсутствие в инспекции документов и информации, указанных в п. 29-31,37 настоящего регламента и необходимых для предоставления государственной услуги.

113. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

- направляемые в запросе сведения;

- запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

- основание для информационного запроса, срок его направления;

- срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган исполнительной власти.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности его направления в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью каналов межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

Направление инспектором межведомственного запроса на бумажном носителе осуществляется одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;
- курьером, под расписку.

В данном случае межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- наименование отправителя;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг (при его наличии);

- указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

- контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

- дату направления межведомственного запроса;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

114. В случае необходимости получения, либо подтверждения информации направляются запросы в рамках межведомственного взаимодействия в:

Федеральной налоговой службой (далее - ФНС России) для подтверждения принадлежности Заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

Федеральной службой по аккредитации (далее - Росаккредитация) для получения сведений о сертификате соответствия или декларации о соответствии в зависимости от установленной процедуры подтверждения соответствия техники требованиям законодательства Российской Федерации о техническом

регулировании;

Федеральным казначейством (далее - Казначейство России) для получения сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

Российским союзом автостраховщиков (далее - РСА) для получения сведений о факте оформления страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

автоматизированной системой «Системы электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники» (далее - Система электронных паспортов) для получения сведений о факте оформления электронного паспорта техники.

Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты приема заявления и документов.

При получении ответов на межведомственные запросы инспектор приобщает их к пакету документов, представленному заявителем.

Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 20 минут.

Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является:

- получение ответа на межведомственный запрос;
- отсутствие ответа на межведомственный запрос.

Способом фиксации административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос.

Приостановление предоставления государственной услуги.

115. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в инспекцию зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также поступления ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

Инспектор проводит оценку предоставленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

116. В случае выявления ошибок, допущенных при заполнении паспорта техники, оформленного по форме ЕАЭС, или в случае непредставления заявителем свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, снятой с учета, или возникновения сомнений в подлинности свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, основных компонентов техники, или обнаружения признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков инспектор оформляет решение о приостановлении государственной услуги.

117. Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении государственной услуги - 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления государственной услуги.

Заявителю сообщается о приостановлении государственной услуги путем направления решения о приостановлении услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении и заказным почтовым отправлением.

Максимальный срок направления решения - 1 рабочий день с момента подписания решения.

Инспектор направляет запрос в орган (организацию, лицу), допустивший ошибку при заполнении паспорта техники, оформленного по форме ЕАЭС, и (или) в орган гостехнадзора по месту прежней государственной регистрации техники.

Максимальный срок направления запроса - 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги по государственной регистрации техники возобновляется со дня поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги.

118. Срок предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники продлевается на срок приостановления предоставления государственной услуги по государственной регистрации техники.

119. Критериями принятия решения являются:

- представление полного пакета документов, предусмотренных пунктами 29- 31, 37 настоящего регламента, и соответствие их требованиям пункта 41 настоящего регламента;

- отсутствие в представленных документах записей, исполненных карандашом, подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также отсутствие документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

- подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов.

Результатами административной процедуры является принятие решения:

- об осуществлении административной процедуры «Осмотр техники» (кроме техники, являющейся опытным (испытательным) образцом, предназначенной для прохождения испытаний, связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования);

- о приостановлении предоставления государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 41 настоящего регламента;

- об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 43 настоящего регламента.

Максимальный срок выполнения процедуры - 1 рабочий день.

120. Осмотр техники

121. При наличии представленных документов и их соответствии установленным требованиям инспектор осуществляет осмотр техники с целью ее идентификации (установления соответствия представленной техники, ее идентификационного номера и (или) идентификационного номера основного

компонента техники сведениям, содержащимся в паспорте техники или в электронном паспорте техники) и проверки отсутствия признаков изменения, сокрытия, уничтожения заводского, идентификационного номера техники или номера основного компонента техники.

Осмотр техники производится при предоставлении техники в месте и время, которые согласованы с заявителем, не позднее 8 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации техники.

При подаче заявления о государственной регистрации техники с использованием Единого портала место и время осмотра выбираются заявителем самостоятельно, по согласованию с инспектором но не позднее истечения обязательного срока государственной регистрации техники, указанного в пункте 4 настоящего регламента.

122. Осмотр не проводится:

- в случае замены основных компонентов техники, связанной с внесением изменений в конструкцию техники, и представления свидетельства о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности;

- при снятии с государственного учета техники в связи с ее списанием (утилизацией);

- техники, являющейся опытным (испытательным) образцом, предназначенной для прохождения испытаний, связанных с движением по автомобильным дорогам общего пользования.

Место для осмотра техники должно быть достаточно освещено, защищено от осадков (для сверки номерных агрегатов техники с оригиналами документов).

Места нанесения маркировки номерных агрегатов техники должны быть очищены и иметь свободный доступ к их осмотру. При осмотре техники осуществляется ее идентификация и проверка отсутствия признаков изменения, сокрытия, уничтожения заводского, идентификационного номера техники или номера основного компонента техники.

При осмотре техники проводится проверка соответствия ее конструкции представленным документам, а в необходимых случаях - проверка соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

Осмотр техники осуществляется инспектором инспекции гостехнадзора Брянской области на территории Брянской области по месту подачи заявления о государственной регистрации техники или по месту нахождения техники, а в случае осмотра группы техники - по месту нахождения техники. Максимальный срок выполнения указанного действия не должен превышать 30 минут на каждую представленную заявителем единицу техники. Срок действия результатов осмотра техники составляет 30 календарных дней со дня его проведения.

По завершении осмотра техники в заявление о государственной регистрации техники вносится отметка о его результате.

При несоответствии полученных при осмотре техники данных представленным документам инспектор принимает решение об отказе в регистрационных действиях.

В случае установления признаков изменения или уничтожения маркировки, нанесенной на технику организациями-изготовителями, инспектор в течение 1 рабочего дня с момента осмотра техники направляет документы в правоохранительные органы для принятия мер в пределах установленной компетенции. Запись о своем решении инспектор вносит в соответствующий раздел заявления получателя государственной услуги («Результат осмотра техники»).

Результатом выполнения данной административной процедуры является принятие решения:

- о государственной регистрации техники;
- о приостановлении предоставления государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 41 настоящего регламента;
- об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 43 настоящего регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является:

- проставление в заявлении отметки о принятии решения о государственной регистрации техники;
- проставление в заявлении отметки о приостановлении предоставления государственной услуги (по требованию заявителя выдача копии заявления с отметкой);
- проставление в заявлении отметки об отказе в предоставлении государственной услуги (по требованию заявителя выдача копии заявления с отметкой).

Максимальный срок административной процедуры - 8 рабочих дней.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

123. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является принятие инспектором решения о государственной регистрации техники.

Критериями, необходимыми для принятия положительного решения о предоставлении государственной услуги, являются:

- отсутствие в заявлении ошибок и исправлений;
- подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;
- успешное прохождение осмотра;
- отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;
- отсутствие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представление полного пакета документов, необходимых для совершения

регистрационных действий в соответствии с настоящим регламентом;

- отсутствие в представленных документах записей, исполненных карандашом, подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также отсутствие документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Инспектор осуществляет ввод в АИС «Гостехнадзор-Эксперт» данных о технике и владельце.

Предоставление результата государственной услуги.

124. В зависимости от предмета обращения заявителя производится оформление паспорта техники (электронного паспорта техники), свидетельства о государственной регистрации техники, государственного регистрационного знака, государственного регистрационного знака "ТРАНЗИТ", свидетельство о государственной регистрации техники, в котором проставляется отметка "Испытания", а в строки, предусматривающие сведения о годе выпуска, марке и (или) модели (коммерческом наименовании) техники, идентификационном номере техники, цвете, номере ведущего моста (мостов), номере и мощности двигателя, вносится запись "отсутствует".

При проведении регистрационных действий по государственной регистрации техники инспектором оформляется свидетельство о государственной регистрации техники.

При государственной регистрации техники в паспорт техники (при отсутствии электронного паспорта техники) инспектором вносятся соответствующие сведения о проведенной государственной регистрации техники.

Указанные сведения заверяются подписью инспектором.

В случае подачи заявителем свидетельства о прохождении технического осмотра техники до ее регистрации, инспектор вносит в данное свидетельство сведения о выданном при регистрации техники государственном регистрационном знаке.

Сведения о свидетельстве о прохождении технического осмотра техники до ее регистрации вносятся в АИС «Гостехнадзор-Эксперт».

Основанием для начала выдачи документов является завершение процедуры оформления документов.

Инспектор:

- проверяет правомочность лица, получающего регистрационные документы, за исключением получения документов непосредственно заявителем или представителем заявителя, правомочность которого была установлена при подаче документов;

- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов;

- выдает документы, после того как заявитель расписывается на заявлении в получении оформленных документов.

Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов и государственных регистрационных знаков, являющихся результатом

предоставления услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры являются внесение сведений о государственной регистрации техники в АИС «Гостехнадзор- Эксперт», отметка о государственной регистрации на заявлении, в паспорте техники или электронном паспорте техники, выдача регистрационных документов, государственных регистрационных знаков.

Максимальное время выдачи документов не должно превышать 15 минут. Максимальный срок административной процедуры - 1 рабочий день.

Выдача справки о совершенных регистрационных действиях.

125. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за выдачей справки о совершенных регистрационных действиях на бумажном носителе. Заявление может быть направлено почтовой связью, на официальную электронную почту инспекции гостехнадзора Брянской области или представлено в инспекцию при личном обращении. В форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, при подаче запроса через Единый портал.

Справки о совершенных регистрационных действиях выдаются заявителям на бумажном носителе при личном обращении в инспекцию.

Справки о совершенных регистрационных действиях выдаются специалистом инспекции гостехнадзора Брянской области:

- владельцам техники или их представителям на бумажном носителе при личном обращении в инспекцию, почтовой связью, электронной почтой, через Единый портал;

- судам, органам прокуратуры, следствия, дознания и налоговым органам, арбитражным управляющим, назначенным в установленном порядке, подразделениям Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации и органам гостехнадзора при помощи единой системы межведомственного электронного взаимодействия или по письменным запросам.

Справки о совершенных регистрационных действиях оформляются в системе электронного документооборота. Результатом административной процедуры является получение заявителем справки о совершенных регистрационных действиях.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответа в системе электронного документооборота и направление заявителю справки о совершенных регистрационных действиях.

Срок для рассмотрения документов и выдачи справки или направления информации о принятом решении не может превышать 10 календарных дней со дня регистрации обращения, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

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

126. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Инспекцию по месту получения государственной услуги с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

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.

Инспектор рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

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

Исправление технической ошибки, допущенной управлением гостехнадзора, осуществляется путем внесения соответствующих корректировок в АИС «Гостехнадзор- Эксперт» и выдачи владельцу техники нового свидетельства о государственной регистрации техники взамен содержащего ошибку без взимания дополнительной платы.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

- В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, инспектор письменно уведомляет заявителя об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Критерием принятия решения является наличие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Максимальный срок выполнения процедуры - 1 рабочих дней с момента принятия решения о наличии опечаток и (или) ошибок.

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

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение информации в АИС «Гостехнадзор-Эксперт».

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

127. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами, и принятием решений осуществляется уполномоченными должностными лицами Инспекции, ответственными за предоставление государственной услуги.

Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, руководствуются положениями настоящего Регламента.

В должностных регламентах должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, устанавливаются должностные обязанности, ответственность, требования к знаниям и квалификации специалистов.

Должностные лица, участвующих в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим регламентом. При предоставлении государственной услуги гражданину гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания государственной услуги; защиту сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны должностных лиц.

128. Текущий контроль осуществляется путём проведения начальником Инспекции, заместителем начальника Инспекции проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Брянской области уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти.

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.

129. Проверки проводятся в целях контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения ответственным должностным лицом Инспекции положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Проверки проводятся с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, осуществляются на

основании приказов начальника Инспекции (в его отсутствие, лица его замещающего).

При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственных услуг.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

При внеплановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления государственной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления государственной услуги.

Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению. Проверяемые лица знакомятся с содержанием справок под подпись.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается органом исполнительной власти.

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

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

130. Должностные лица Инспекции несут персональную ответственность за надлежащее исполнение обязанностей при предоставлении государственной услуги, в том числе:

- за соблюдение порядка и сроков предоставления государственной услуги;
- за соблюдение порядка оформления результатов предоставления государственной услуги.

Ответственность должностного лица Инспекции за нарушение требований настоящего регламента и норм действующего законодательства Российской Федерации закрепляется в его должностном регламенте.

При предоставлении государственной услуги должностные лица

Инспекции обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или которая содержит служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок виновные должностные лица инспекции несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

131. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Инспекции при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, а также путем проведения внутренних проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Инспекции требований настоящего регламента и иных нормативных правовых актов.

Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Инспекцию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами Инспекции, участвующими в предоставлении государственной услуги, требований настоящего регламента и иных нормативных правовых актов.

**Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)
ОРГАНОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,
МФЦ, ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ
ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ,
РАБОТНИКОВ.**

Способы информирования заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников при предоставлении государственной услуги.

132. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование

решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственным служащим, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), работником МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), а также организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работниками в ходе предоставления государственной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги непосредственно в Инспекции, предоставляющей государственную услугу, на официальном сайте Инспекции, предоставляющей государственную услугу, в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), а также организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Формы и способы подачи заявителями жалобы на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников при предоставлении государственной услуги.

Предмет жалобы.

133. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), работника МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), а также организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работниками является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не

предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

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

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

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение 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 федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Органы исполнительной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

134. Жалоба подается в Инспекцию, МФЦ либо в орган, являющийся учредителем МФЦ.

В случае обжалования действий (бездействия) должностного лица Инспекции жалоба подается на имя начальника инспекции.

В случае обжалования действий (бездействия) начальника инспекции жалоба подается в Правительство Брянской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

135. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в уполномоченный орган по рассмотрению жалобы.

Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, руководителя уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - система досудебного обжалования).

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

136. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит регистрации в день ее поступления.

137. Жалоба должна содержать:

- наименование уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Сроки рассмотрения жалобы.

138. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении

допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы.

139. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы.

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

- 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;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

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

142. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях уполномоченного органа (МФЦ) 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 государственную услугу.

144. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

146. В случае если жалоба была направлена в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется в электронном виде посредством использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Порядок обжалования решения по жалобе.

147. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, должностным лицом уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, государственным служащим, МФЦ, работником МФЦ, а также организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работниками, в суд в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

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

148. Заявители имеют право обратиться в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, а также организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта управления гостехнадзора, предоставляющего государственную услугу, официального сайта МФЦ, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также при личном приеме заявителя.

В _____

(полное 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 либо обособленного подразделения юридического лица)
индекс _____, адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица
либо _____ адрес _____ места _____ нахождения _____ его _____ обособленного _____ подразделения _____

Тел. _____	ОГРН _____	ИНН _____
------------	------------	-----------

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 право собственности на технику, _____

Иные документы _____

Сведения об уплате государственной пошлины
(платежное поручение (квитанция об уплате))

Документ N _____; дата "___" _____ 20__ г.; сумма: _____ рублей.

Документ N _____; дата "___" _____ 20__ г.; сумма: _____ рублей.

Документ N _____; 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 доверяется провести _____ 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.

Специалист инспекции гостехнадзора Брянской области _____ Подпись _____

Информация о проведении осмотра техники _____

Заполняется заявителем

Осмотр техники прошу провести по адресу _____

Лицо, предоставляющее технику, _____

Заполняется государственным инженером-инспектором инспекции гостехнадзора

Осмотр техники провести по адресу _____

Результат осмотра техники _____

Дата проведения осмотра " __ " _____ 20__ г.

Время проведения осмотра _____

Специалист инспекции гостехнадзора Брянской области _____ Подпись _____

Информация о принятом решении

ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ Дата _____	СНЯТЬ С УЧЕТА Дата _____	ВНЕСТИ ИЗМЕНЕНИЯ Дата _____	ВЫДАТЬ ПСМ, ДУБЛИКАТ ПСМ Дата _____
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПРИОСТАНОВИТЬ ДО _____ УСЛУГИ Дата _____		В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ ОТКАЗАТЬ Дата _____	

Выданы следующие документы:

Паспорт техники (дубликат паспорта техники)	серия		№	
Свидетельство о регистрации техники	серия		№	
Государственный регистрационный знак "Тип 3"	серия		№	
Государственный регистрационный знак "Тип 4А"	серия		№	
Государственный регистрационный знак "Транзит"	серия		№	
Свидетельство на номерной агрегат	серия		№	

Документы выдал

Специалист инспекции гостехнадзора Брянской области _____ Подпись _____

Документы получил Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата " __ " _____ 20__ г. Подпись _____

(полное 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, указанного в паспорте самоходной машины и других
видов техники)

Тел.	ОГРН	ИНН
------	------	-----

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 право собственности на технику, _____

Иные документы _____

Сведения об уплате государственной пошлины
(платежное поручение (квитанция об уплате))

Документ N _____; дата "___" "___" 20__ г.; сумма: _____ рублей.

Документ N _____; дата "___" "___" 20__ г.; сумма: _____ рублей.

Документ N _____; 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)

Адрес регистрации _____

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление

(полное наименование органа гостехнадзора субъекта Российской Федерации)
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

Отказ в предоставлении государственной услуги

(Ф.И.О.) / (наименование (для юридических
лиц), ИНН)

Контактная информация:

Телефон _____

Электронный адрес: _____

Специалистом _____
(наименование территориального отдела)

инспекции гостехнадзора Брянской области _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

рассмотрено заявление № _____ от _____

Настоящим уведомляю, что при рассмотрении заявления и документов (осмотре техники), необходимых для предоставления государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники», были выявлены следующие основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- обращение с заявлением о государственной регистрации техники, которая не подлежит государственной регистрации в соответствии с Правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507;
- отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с Правилами государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 № 1507;
- 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;
- наличие сведений о нахождении техники и (или) основного компонента техники либо представленных документов в розыске;
- отсутствие возможности идентификации техники вследствие подделки, сокрытия, изменения и (или) уничтожения маркировки техники и (или) основного компонента техники;
- оформившая паспорт техники организация - изготовитель техники не включена в единый реестр уполномоченных органов (организаций) государств - членов Евразийского экономического союза и организаций - изготовителей транспортных средств (шасси транспортных средств), самоходных машин и других видов техники, осуществляющих оформление паспортов (электронных паспортов) транспортных средств (шасси транспортных средств), самоходных машин и других видов техники, или сведения о документе об оценке соответствия техники, на которую оформлен паспорт техники, не включены в указанный единый реестр в отношении данной организации - изготовителя техники (в отношении впервые регистрируемой техники).

В связи с изложенным принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Дата " __ " _____ 20__ г.

Подпись _____

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

М.П.

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Государственная регистрации самоходных
машин и других видов техники»

Заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок

Начальнику инспекции гостехнадзора
Брянской области

(Фамилия, имя, отчество)
проживающего

(место регистрации)

(наименование документа, удостоверяющего
личность,

серия, №, выдан кем, когда)

(наименование, №, дата документа,
подтверждающего право представителя
заявителя действовать от его имени (в случае
необходимости))

Заявитель _____
(наименование юридического лица или ФИО физического лица - собственника машины)

Адрес местонахождения _____
(юридического лица или физического лица - собственника машины)

ИНН _____ Телефон _____ Адрес эл. почты: _____

Прошу внести изменения в _____
(наименование документа, выданного в результате предоставления

_____ государственной услуги)

в части исправления допущенных опечаток и ошибок: _____
(перечень опечаток и ошибок)

Приложение. 1. _____
(опись прилагаемых материалов)

2. _____

Доверенное лицо _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

(дата)

Отметка специалиста инспекции гостехнадзора Брянской области о принятом
решении _____

Выданы: _____

Документы получил
Доверенное лицо _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

(дата)

Свидетельство на высвободившийся номерной агрегат
00 AA N 000000

_____ (наименование регистрационного подразделения)
подтверждает, что _____, который
_____ (наименование и № агрегата)
был установлен (зарегистрирован) на транспортном средстве марки _____,
_____, год выпуска _____,
_____, регистрационный документ _____,
_____ (наименование документа)
дата и место выдачи _____
_____ (фамилия, имя, отчество, документ, удостоверяющий личность,
кем, когда выдан: наименование юридического лица, адрес)
_____ (фамилия)

Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Таблица 1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

№ п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
Результат «Государственная регистрация автомобилей и других видов техники»		
1.	Кто обращается за предоставлением государственной услуги?	1. индивидуальный предприниматель; 2. юридическое лицо 3. физическое лицо
2.	За предоставлением государственной услуги обращается гражданин РФ или иностранный гражданин или лицо без гражданства ?	1. гражданин РФ 2. иностранный гражданин или лицо без гражданства
3.	За предоставлением государственной услуги обратился физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель с транспортным средством, состоящим на учете или не состоящим на учете ?	1. физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель с транспортным средством состоящим на учете 2. физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель с транспортным средством не состоящим на учете

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат Услуги, за которой обращается заявитель «Государственная регистрация автомобилей и других видов техники»	
1.	юридическое лицо с транспортным средством состоящим на учете
2.	юридическое лицо с транспортным средством не состоящим на учете
3.	индивидуальный предприниматель с транспортным средством состоящим на учете
4.	индивидуальный предприниматель с транспортным средством не состоящим на учете
5.	физическое лицо, гражданин РФ с транспортным средством состоящим на учете
6.	физическое лицо, гражданин РФ с транспортным средством не состоящим на учете
7.	физическое лицо, иностранный гражданин или лицо без гражданства с транспортным

	средством состоящим на учете
8.	физическое лицо, иностранный гражданин или лицо без гражданства с транспортным средством не состоящим на учете

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Государственная регистрации самоходных
машин и других видов техники»

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)

ОБРАЗЕЦ
ЖАЛОБЫ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)
ИНСПЕКЦИИ ГОСТЕХНАДЗОРА ОБЛАСТИ ИЛИ ЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

Жалоба

* Ф.И.О. физического лица

* Местонахождение заявителя

(фактический адрес)

Телефон:

Адрес электронной почты:

* на действия (бездействие):

(наименование органа или должность, ФИО должностного лица органа)

* существо жалобы:

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с действием (бездействием) со ссылками на пункты регламента)

поля, отмеченные звездочкой (*), обязательны для заполнения.

Перечень прилагаемой документации

МП (юридического лица)

(подпись физического лица)

Блок – схема
административной процедуры



СВЕДЕНИЯ

о месте нахождения и телефоны районных (городской) инспекций, предоставляющих
государственную услугу по государственной по регистрации самоходных машин и других
видов техники

N п/п	Наименовани е 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.	Гордеевски й	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, площадь Свободы, д.2 e-mail: mail@igtn32.ru	48358	2-21-99	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.	Новozyбковский	243020, г. Новozyбков, 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