



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

---

ПРИКАЗ № 70

от «29» августа 2022 года

г. Брянск

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и внесением изменений в постановление 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 по государственной регистрации автомобилей и других видов техники, государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием автомобилей и других видов техники, аттракционов Брянской области (приложение).

2. Отделу информационно-технического обеспечения (Сергееву Н.С.) опубликовать регламент на официальном сайте инспекции в сети Интернет.

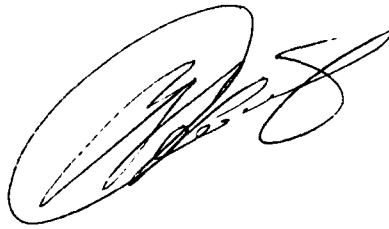
3. Главному специалисту 1 разряда Авериной А.Ю. довести регламент до всех сотрудников инспекции, а так же направить приказ инспекции гостехнадзора Брянской области от «29» августа 2022 года №70 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации автомобилей и других видов техники государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием автомобилей и других видов техники,

аттракционов Брянской области» в Департамент Внутренней политики Брянской области для размещения на "Официальном интернет-портале правовой информации" ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 сентября 2022 года.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник инспекции  
гостехнадзора  
Брянской области



В.В. Филиппов

Утвержден приказом  
инспекции гостехнадзора  
Брянской области  
от «29» августа 2022г. №70

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

**Раздел I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента.**

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

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

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

других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники) (далее – техника, транспортные средства)

### **Круг заявителей.**

2. Заявителями государственной услуги являются собственники техники (за исключением лица, не достигшего возраста 16 лет либо признанного недееспособным), или лицо, владеющее техникой на праве хозяйственного ведения, на праве оперативного управления либо на основании договора лизинга, или одним из родителей, усыновителем либо опекуном (попечителем) лица, не достигшего возраста 16 лет, являющегося собственником техники, или опекуном недееспособного гражданина, являющегося собственником техники (далее - заявители).

### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.**

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

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

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

при использовании информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет): на официальном сайте Инспекции (<http://www.ign32.ru>) (далее - Официальный сайт Инспекции); на 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).

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

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

адрес Официального сайта Инспекции (<http://www.ign32.ru>);

адрес Единого портала (в случае обеспечения технической возможности) (<https://www.gosuslugi.ru/>) (при обеспечении технической возможности);

извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

текст настоящего Регламента;

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

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

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

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

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

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

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

## **Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги.**

### **Наименование государственной услуги.**

8. Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники.

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.**

9. Предоставление государственной услуги осуществляет инспекция гостехнадзора Брянской области.

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

10. При предоставлении государственной услуги Инспекция осуществляет взаимодействие с:

федеральной налоговой службой, УФНС России по Брянской области;

федеральной службой судебных приставов, УФССП России по Брянской области;

федеральной службой по аккредитации Росаккредитация;

Российским союзом автостраховщиков РСА;

федеральным казначейством УФК по Брянской области.

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

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

и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Брянской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный нормативно правовым актом Брянской области.

### **Описание результата предоставления государственной услуги.**

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

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

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

В зависимости от регистрационного действия заявитель получает следующие документы:

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

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

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

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

для осмотра техники - 8 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации техники;

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

15. Срок приостановления предоставления государственной услуги не может превышать:

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

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

- при обнаружении признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения 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 -30 календарных дней.

16. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги - 1 рабочий день с даты совершения регистрационных действий.

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

### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.**

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

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

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

## форме, порядок их представления.

20. Для совершения регистрационных действий по регистрации техники заявителем представляются лично либо через Единый портал следующие документы:

1.) заявление по форме согласно приложению N 1, 1.1 к Регламенту;

2.) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления) кроме подачи заявления с использованием ФГИС «Единый портал»;

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

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

5.) паспорт 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.;

6.) копия действующего документа об оценке соответствия техники требованиям технического регламента Таможенного союза "О безопасности машин и оборудования", утвержденного решением Комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 г. N 823, и (или) технического регламента Таможенного союза "О безопасности сельскохозяйственных и лесохозяйственных тракторов и прицепов к ним", утвержденного решением Совета Евразийской экономической комиссии от 20 июля 2012 г. N 60 (сертификат соответствия или декларация о соответствии)(может быть представлена по инициативе заявителя);

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

8.) квитанция (платежное поручение) об уплате государственной пошлины (может быть представлена по инициативе заявителя);

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

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

Сведения о факте уплаты государственной пошлины, об оформлении электронного паспорта техники, страхового полиса страхования гражданской ответственности, сведения о документе об оценке соответствия техники, сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого



государственного реестра индивидуальных предпринимателей могут быть запрошены с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по защищенным каналам связи в случае получения сведений из электронного паспорта техники.

21. Для совершения регистрационных действий по временной регистрации техники заявителем представляются лично либо через Единый портал следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению N 1, 1.1 к Регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления) кроме подачи заявления с использованием ФГИС «Единый портал»;

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

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

5.) паспорт 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.;

6.) копия действующего документа об оценке соответствия техники требованиям технического регламента Таможенного союза "О безопасности машин и оборудования", утвержденного решением Комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 г. N 823, и (или) технического регламента Таможенного союза "О безопасности сельскохозяйственных и лесохозяйственных тракторов и прицепов к ним", утвержденного решением Совета Евразийской экономической комиссии от 20 июля 2012 г. N 60 (сертификат соответствия или декларация о соответствии)(может быть представлена по инициативе заявителя);

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

8.) документ, идентифицирующий технику как временно ввезенную, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

9.) квитанция (платежное поручение) об уплате государственной пошлины (может быть представлена по инициативе заявителя);

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

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

Сведения о факте уплаты государственной пошлины, об оформлении электронного паспорта техники, страхового полиса страхования гражданской ответственности, сведения о документе об оценке соответствия техники, сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей могут быть запрошены с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по защищенным каналам связи в случае получения сведений из электронного паспорта техники.

22. Для совершения регистрационных действий по регистрации техники, передаваемых владельцу в лизинг, представляются заявителем лично либо через Единый портал следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению N 1, 1.1 к Регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления) кроме подачи заявления с использованием ФГИС «Единый портал»;

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

4.) 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" (далее - автоматизированная система системы электронных паспортов 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.;

5.) копия действующего документа об оценке соответствия техники требованиям технического регламента Таможенного союза "О безопасности машин и оборудования", утвержденного решением Комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 г. N 823, и (или) технического регламента Таможенного союза "О безопасности сельскохозяйственных и лесохозяйственных тракторов и прицепов к ним", утвержденного решением Совета Евразийской экономической комиссии от 20 июля 2012 г. N 60 (сертификат соответствия или декларация о соответствии)(может быть представлена по инициативе заявителя);

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

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

8.) квитанция (платежное поручение) об уплате государственной пошлины (может быть представлена по инициативе заявителя);

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

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

11) договор лизинга.

23. Для государственной регистрации опытной (испытательной) техники изготовитель (производитель) представляет заявитель лично либо через Единый портал следующие документы:

1.) заявление по форме согласно приложению N 1, 1.1 к Регламенту;

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

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

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

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

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

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

24. Для совершения регистрационных действий по внесению изменений в ранее выданные регистрационные документы представляются заявителем лично либо через Единый портал следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению N 1, 1.1 к Регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления) кроме подачи заявления с использованием ФГИС «Единый портал»;

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

4.) 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" (далее - автоматизированная система системы электронных паспортов 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.;

5.) квитанция (платежное поручение) об уплате государственной пошлины (может быть представлена по инициативе заявителя);

6.) свидетельство государственной регистрации;

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

8.) свидетельство на агрегаты (в подлиннике) - при наличии;

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

10.) документ о соответствии техники требованиям безопасности (предоставляется в случае внесении изменений в конструкцию техники).

25. Для совершения регистрационных действий по выдаче регистрационных документов, взамен утраченных (пришедших в негодность), представляются заявителем лично либо через Единый портал следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению N 1, 1.1 к Регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления) кроме подачи заявления с использованием ФГИС «Единый портал»;

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

4.) 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" (далее - автоматизированная система системы электронных паспортов 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. (при наличии);

5.) квитанция (платежное поручение) об уплате государственной пошлины (может быть представлена по инициативе заявителя);

6.) свидетельство о регистрации техники (при наличии);

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

26. Для совершения регистрационных действий по снятию с учета зарегистрированной техники представляются заявителем лично либо через Единый портал следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению N 1, 1.1 к Регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления) кроме подачи заявления с использованием ФГИС «Единый портал»;

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

4.) 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" (далее - автоматизированная система системы электронных паспортов 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.;

5.) квитанция (платежное поручение) об уплате государственной пошлины (может быть представлена по инициативе заявителя);

6.) свидетельство о регистрации техники;

7) государственный регистрационный знак;

8) документ о заключении сделки (только при отчуждении);

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

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

27. Для совершения регистрационных действий по выдаче свидетельства на агрегат представляются заявителем лично либо через Единый портал следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению N 1, 1.1 к Регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность владельца техники или его представителя (предъявляется при подаче заявления) кроме подачи заявления с использованием ФГИС «Единый портал»;

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

4.) 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" (далее - автоматизированная система системы электронных паспортов 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. (при наличии);

5.) квитанция (платежное поручение) об уплате государственной пошлины (может быть представлена по инициативе заявителя);

6.) свидетельство о регистрации техники (при наличии, в случае если техника была снята с регистрационного учета ранее).

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

28. 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.

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

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

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

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

- документ об уплате государственной пошлины;

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

- копия действующего документа об оценке соответствия техники требованиям технического регламента Таможенного союза "О безопасности машин и оборудования", утвержденного решением Комиссии Таможенного союза от 18 октября 2011 г. N 823, и (или) технического регламента Таможенного союза "О безопасности сельскохозяйственных и лесохозяйственных тракторов и прицепов к ним", утвержденного решением Совета Евразийской экономической комиссии от 20 июля 2012 г. N 60 (сертификат соответствия или декларация о соответствии)(может быть представлена по инициативе заявителя);

- страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства;

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

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

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

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

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

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

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

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

35. Выписка из электронного паспорта техники может быть получена в системе электронных паспортов, администратором которой является акционерное общество "Электронный паспорт".

#### **Указание на запрет требовать от заявителя.**

36. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

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

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

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

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



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

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

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

- предоставление заявителем документов, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также исполненные карандашом;
- невыполнение требований, предусмотренных пунктом 28 Административного регламента;
- обращение за совершением регистрационных действий в отношении техники, собственник (владелец) которой зарегистрирован за пределами Брянской области.

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

38. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является:

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

Максимальный срок приостановления предоставления государственной услуги - 15 рабочих дней.

- 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.

- направление межведомственных запросов в случае утраты свидетельств о государственной регистрации техники, паспортов техники, снятой с учета, или при возникновении сомнений в подлинности свидетельств о государственной

регистрации техники, паспортов техники, основных компонентов техники и несоответствии их номеров представленным документам органами гостехнадзора.

Максимальный срок приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с четвертым и пятым - 30 календарных дней.

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

39. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

- отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с настоящим Административным 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).

При наличии оснований для отказа в государственной регистрации орган Ростехнадзора направляет заявителю или его представителю в письменной форме, в том числе в личный кабинет на Едином портале, соответствующее уведомление с указанием оснований отказа.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

45. 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 заявителей 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 (муниципальная) 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 (муниципальная) услуга, должны соответствовать санитарноэпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) 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, 15 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:

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

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) 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 (муниципальная) 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 предоставляются государственная (муниципальная) услуги;

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

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

46. Показателями доступности государственной услуги являются:

- открытость информации о государственной услуге;
- точное соблюдение требований законодательства и Регламента при предоставлении государственной услуги;
- вежливость и корректность лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- возможность подачи документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и получения результата предоставления государственной услуги;
- возможность подачи документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в электронной форме,

в том числе с использованием Единого портала (при обеспечении технической возможности);

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

47. Показателями качества государственной услуги являются:

- соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур, предусмотренных Регламентом;

- обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

Заявителю обеспечивается возможность получения информации с использованием Единого портала (при обеспечении технической возможности):

- о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- о записи на прием для подачи запроса о предоставлении услуги;

- о формировании запроса о предоставлении государственной услуги;

- о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги, взимаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- о получении результата предоставления государственной услуги;

- о получении сведений о ходе выполнения запроса;

- о досудебном (внесудебном) обжаловании решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц.

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

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

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

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

При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявление и прилагаемые к нему документы подписываются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных

услуг" простой электронной подписью либо усиленной не квалифицированной электронной подписью.

Заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в Инспекцию в форме электронных документов в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявления представляются в Инспекцию в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF, качество которых должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

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

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

Указанная информация размещается на той же стороне листа документа, на которой началось размещение информации соответствующего электронного документа. Если документ продолжается на другой стороне листа или на других листах, то дополнительная заверяющая подпись без расшифровки фамилии и должности ставится на каждом листе, на одной или на обеих сторонах, на которых размещена информация.

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

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

52. Государственная услуга предоставляется Инспекцией по месту обращения заявителя вне зависимости от места регистрации физического лица, индивидуального предпринимателя или места нахождения юридического лица, являющихся собственниками (владельцами) техники, в пределах границ Брянской области.

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



Государственная регистрация техники и снятие с государственного учета техники производится по месту нахождения техники вне зависимости от места регистрации владельца техники в пределах границ Брянской области.

53. 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).

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

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

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

55. Перечень административных процедур (действий), осуществляемых в электронной форме:

- 1) прием запросов, заявлений и документов, а также выдача результата предоставления услуги.

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

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

В случае обращения заявителя за получением услуги в электронной форме через Единый портал информация о ходе и результате предоставления услуги передается в личный кабинет заявителя.

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

### **Прием заявления и документов, их рассмотрение.**

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

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

При направлении заявления и документов с помощью Единого портала, заявление о государственной регистрации техники должно быть подписано простой электронной подписью или 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. Документы, прилагаемые к заявлению о государственной регистрации техники, должны быть подписаны 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.

Заявление подается в Инспекцию по графику работы.

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

60. При подаче заявления в Инспекцию инспектор:

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

Максимальный срок выполнения действия - 15 минут.

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

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

- тексты документов написаны разборчиво без сокращений (кроме общепринятых);

- фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- не истек срок действия представленного документа.

62. Инспектор:

- вносит данные в электронную автоматизированную систему учета;

- в заявлении делает отметку о принятии документов с указанием их реквизитов, подлинности или копии либо отказе в приёме документов в случае выявления оснований, предусмотренных пунктом 37 Регламента;

- выдает заявителю уведомление по форме, установленной Приложением 2 к Административному регламенту о принятии документов либо отказе в приеме документов.

Максимальный срок выполнения действия - 30 минут.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

68.1. При непредставлении заявителем выписки из электронного паспорта, инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия

направляет запрос о предоставлении сведений по электронному паспорту на технику.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

При неполучении сведений с места прежней регистрации техники в течение 30 календарных дней либо в ответе, орган не признает доводы, изложенные в запросе,

Инспектор готовит мотивированный отказ по основанию, указанному в абзаце третьем пункта 39 Регламента.

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

73. Результатом административной процедуры является:

- прием заявления и представленных документов;
- отказ в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 37 Регламента;
- выдача уведомления о приостановке предоставления государственной услуги по основанию, предусмотренному пунктом 38 Регламента;
- подготовка мотивированного отказа заявителю в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 39 Регламента.

Максимальный срок рассмотрения заявления и документов 1 рабочий день (о государственной регистрации техники, о внесении изменений в регистрационные данные техники или о снятии с государственного учета техники) со дня получения полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Регламентом.

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

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

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

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

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.

При снятии с государственного учета техники в связи с ее списанием (утилизацией), а также при наличии сведений о смерти владельца техники либо о прекращении деятельности юридического лица, являющегося владельцем техники, а также при наличии сведений о прекращении опеки (попечительства) над собственником техники осмотр не проводится.

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

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

78. Результатом административной процедуры является подтверждение соответствия номеров основных компонентов техники представленным документам либо установление факта несоответствия номеров основных компонентов техники представленным документам или их изменения, сокрытия, уничтожения, а также соответствие ее конструкции представленным документам, а в необходимых случаях - соответствия изменений, внесенных в конструкцию техники, документам о соответствии техники с внесенными в ее конструкцию изменениями требованиям безопасности.

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

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

Максимальный срок для осмотра техники - 8 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии оснований для отказа в государственной регистрации техники.

#### **Совершение регистрационных действий, выдача документов государственного регистрационного знака заявителю.**

80. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 39 Административного регламента.

81. Инспектор осуществляет:

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

- регистрацию произведенного действия в Книге регистрации самоходных машин и других видов техники, регистрируемых органами гостехнадзора (далее - Книга);

- выдает государственный регистрационный знак.

Максимальный срок выполнения действия - 45 минут.

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

Максимальный срок выполнения действия - 15 минут.

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

84. Критерием принятия решения являются:

- успешное прохождение осмотра техники;
- отсутствие сведений о нахождении техники или основного компонента техники в розыске;

- отсутствие запретов и (или) ограничений, наложенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

85. Результатом выполнения действия является выдача заявителю паспорта техники, электронного паспорта техники, свидетельства о государственной регистрации техники, государственного регистрационного знака, государственного регистрационного знака "ТРАНЗИТ", свидетельства на номерной агрегат (в зависимости от регистрационного действия).

86. Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов и государственных регистрационных знаков, являющихся результатом предоставления услуги.

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

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

### **Снятие с регистрационного учета техники.**

88. Основанием для начала административной процедуры является:

- 1) прекращение права собственности на технику либо прекращение владения техникой на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;
- 2) списания (утилизации) техники;
- 3) вывоза техники из Российской Федерации, за исключением случаев временного вывоза.

89. Инспектор осуществляет:

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

Максимальный срок выполнения действия не может превышать 20 мин.

90. Критерием принятия решения является обращение гражданина в инспекцию с документами предусмотренными пунктом 26 Регламента.

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

92. Максимальный срок выполнения действия, не может превышать 1 рабочий день с даты подписания решения.

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

### **Отказ заявителю в предоставлении государственной услуги**

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

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

Инспектор осуществляет ввод данных в электронную автоматизированную систему учета.

Максимальный срок выполнения действия - 20 минут.



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

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

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

Максимальный срок выполнения действия, не может превышать 1 рабочий день со дня принятия указанного решения.

### **Приостановление государственной регистрации техники.**

99. Основанием для начала административной процедуры является:

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

2. направление межведомственных запросов.

3. обнаружение признаков подделки представленных документов, государственных регистрационных знаков, изменения или уничтожения 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.

100. Инспектор осуществляет:

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

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

101. Критерием принятия решения является наличие оснований для приостановления государственной регистраций предусмотренных пунктами 38, 108 Регламента.

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

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

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

105. Максимальный срок приостановления государственной услуги не может превышать 30 календарный дней по основаниям подпункта два и три пункта 99, по основаниям подпункта один пункта 99 - 15 рабочих дней.

### **Передача документов для расследования в следственные органы.**

106. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обнаружение 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.

107. Инспектор направляет обращение в следственные органы с указанием на признаки подделки 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.

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

108. Критериями принятия решения являются:

1) обнаружение признаков подделки документов, государственных регистрационных знаков, изменения 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);

2) подтверждение оснований о нахождении техники или представленных документов в розыске.

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

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

### **Перечень административных процедур (действий), осуществляемых в электронной форме**

111. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия), осуществляемые в электронной форме:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов;

3) совершение регистрационных действий, выдача (направление) свидетельства о государственной регистрации техники (при обеспечении технической возможности);

4) выдача (направление) справки о совершенных регистрационных действиях.

112. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Инспекцию с использованием Единого портала или посредством электронной почты с заявлением и документами, предусмотренными пунктами 20-27 Административного регламента.

При получении заявления и документов в электронной форме посредством электронной почты и с использованием Единого портала Инспектор проверяет, чтобы прилагаемые копии документов были заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в установленном порядке.

Максимальный срок выполнения действия - 15 минут.

В случае получения заявления и пакета документов в форме электронного документа посредством электронной почты уведомление о приеме документов или об отказе в приеме документов направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления и пакета документов в Инспекцию.

В случае получения заявления и пакета документов в форме электронного документа с использованием Единого портала Инспектор направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале уведомление о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действия - 15 минут.

Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в приеме документов.

Результатами административной процедуры являются:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 37 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения процедуры - 1 рабочий день.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета Инспекции и обновление статуса заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале до статуса "принято ведомством".

113. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 29 Административного регламента.

Инспектор, используя систему межведомственного электронного взаимодействия, направляет следующие запросы:

- в Федеральную налоговую службу (ФНС России) о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- в Федеральную налоговую службу (ФНС России) о предоставлении сведений о создании обособленного подразделения юридического лица;

- в Федеральную службу по аккредитации (Росаккредитация) о предоставлении сведений о сертификате соответствия или декларации о соответствии в зависимости от установленной процедуры подтверждения соответствия техники

требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;

в Федеральное казначейство (Казначейство России) о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

в Российский союз автостраховщиков (РСА) о предоставлении сведений о факте оформления

страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

в систему электронных паспортов о предоставлении 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 административной процедуры является поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

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

114. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 39 Административного регламента (при обеспечении технической возможности).

Инспектор осуществляет:

- ввод данных техники в электронную автоматизированную систему учета Инспекции;

- оформление свидетельства о государственной регистрации техники в виде электронного документа (при обеспечении технической возможности).

Максимальный срок выполнения действия - 45 минут.

Инспектор подписывает свидетельство о государственной регистрации техники усиленной квалифицированной электронной подписью (при обеспечении технической возможности).

При подаче заявления о государственной регистрации техники с использованием Единого портала свидетельство о государственной регистрации техники направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (при обеспечении технической возможности).

Результатом административной процедуры является выдача (направление) свидетельства о государственной регистрации техники (при обеспечении технической возможности).

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

115. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за выдачей справки о совершенных регистрационных действиях с использованием Единого портала.

Справки о совершенных регистрационных действиях выдаются заявителям в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, при подаче запроса через Единый портал.

Инспектором осуществляется подготовка справки о совершении регистрационных действий, проверяется правильность подготовки справки о совершенных регистрационных действиях, подписывается квалифицированной электронной подписью.

Максимальный срок выполнения действия - 30 минут.

Критерием принятия решения является наличие заявления о выдаче справки о совершенных регистрационных действиях, поданного с использованием Единого портала.

Результатом административной процедуры является направление в личный кабинет заявителя на Едином портале справки о совершенных регистрационных действиях из автоматизированной информационной системы.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение сведений в электронную автоматизированную систему учета и журнал регистрации исходящей корреспонденции.

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

116. Основанием для начала процедуры является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги в Инспекцию через Единый портал.

117. При предоставлении административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала осуществляются:

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

118. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется способами, указанными в пунктах 3-7 Регламента.

119. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

120. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

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

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

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

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

121. Сформированное заявление направляется в Инспекцию посредством Единого портала.

122. В случае представления заявления через Единый день обращения за предоставлением государственной услуги считается дата подачи заявления в форме электронного документа. Инспекция обеспечивает прием заявления и его регистрацию в срок, указанный в абзаце втором пункта 44 Административного регламента, без необходимости повторного представления на бумажном носителе.

123. Критерием принятия решения является заявление, поступившее через Единый портал.

124. Результатом выполнения действия является регистрация заявления.

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

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день с даты поступления заявления через Единый портал.

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

127. Взаимодействие Инспекции с органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, указанными в пункте 10 Административного регламента,

осуществляется посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

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

129. 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.

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

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

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

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

134. Максимальный срок выполнения действия - 45 минут.

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

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

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

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

## **Раздел IV. Формы контроля за исполнением регламента.**

### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений**

**Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

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

140. Текущий контроль осуществляется путем проведения уполномоченным должностным лицом, плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента.

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

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

142. Периодичность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги устанавливается начальником Инспекции. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в три календарных года.

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

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

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

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

146. Государственные гражданские служащие Инспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством



Российской Федерации и законодательством Брянской области о государственной гражданской службе.

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

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

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

**Информация для заявителя о его праве подать жалобу.**

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

### **Предмет жалобы.**

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

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

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

### **Порядок подачи и рассмотрения жалобы.**

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

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

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

Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в инспекцию гостехнадзора Брянской области.

153. Жалоба заявителя должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Инспекции, а также её должностных лиц, государственных служащих, работников;

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

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

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

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

### **Сроки рассмотрения жалобы.**

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

157. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

### **Результат рассмотрения жалобы.**

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

## **Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.**

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

162. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 161 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Инспекцией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

163. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 161 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

164. 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.

## **Порядок обжалования решения по жалобе.**

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

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

166. Заявитель имеет право на:

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

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

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

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

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

3) ознакомление заявителя с документами и материалами, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, если в указанных

документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Кроме того, ознакомление с документами и материалами проводится с учетом норм Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

### **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.**

168. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы доводится до заявителей с использованием Официального сайта Инспекции, Единого портала, а также может быть сообщена заявителю при личном обращении в Инспекцию.

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

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

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

### **VII. Внесение изменений в Административный регламент**

178. Изменения в настоящий Административный регламент вносятся:

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

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

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

От \_\_\_\_\_,  
(полное наименование юридического лица 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 \_\_\_\_\_  
(излагаются основание и суть просьбы, указываются наименование  
самоходной машины и  
\_\_\_\_\_  
других видов техники, марка, регистрационный знак)

Представляю следующие документы (сведения):

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

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

полис ОСАГО серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

документы, подтверждающие право собственности на технику \_\_\_\_\_

уникальный номер электронного паспорта техники \_\_\_\_\_

иные документы \_\_\_\_\_

Сведения об уплате государственной пошлины  
(представляются по инициативе заявителя)  
(платежное поручение (квитанция об уплате))

Документ	N	дата	"__"	_____	20__	сумма	_____	рублей
Документ	N	дата	"__"	_____	20__	сумма	_____	рублей
Документ	N	дата	"__"	_____	20__	сумма	_____	рублей

#### Сведения о технике

Тип \_\_\_\_\_

Марка, модель, коммерческое наименование \_\_\_\_\_

Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN) \_\_\_\_\_

Модель, номер двигателя (двигателей) \_\_\_\_\_

Цвет \_\_\_\_\_ Год производства \_\_\_\_\_ Маяк проблесковый \_\_\_\_\_

#### Сведения о группе техники

N п/п	Тип	Марка, модель, коммерческое наименование	Год производства	Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)	Модель, номер двигателя (двигателей)	Цвет	Уникальный номер электронного паспорта техники

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. (при наличии)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С обработкой моих персональных данных согласен:

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Отметка о принятии заявления

Дата "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственный инженер-инспектор  
органа Ростехнадзора \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Информация о проведении осмотра техники

Заполняется заявителем  
-----

Осмотр техники прошу провести по адресу \_\_\_\_\_

Лицо, предоставляющее технику \_\_\_\_\_

Заполняется государственным инженером-инспектором органа Ростехнадзора  
-----



Осмотр техники провести по адресу \_\_\_\_\_

Результат осмотра техники

Дата проведения осмотра " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Время проведения осмотра \_\_\_\_\_

Государственный инженер-инспектор  
органа гостехнадзора \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Информация о принятом решении

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

Выданы (оформлены) следующие документы:

Паспорт техники (дубликат паспорта техники)	серия		N	
Свидетельство о регистрации техники	серия		N	
Государственный регистрационный знак "Тип 3"	серия		N	
Государственный регистрационный знак "Тип 4А"	серия		N	
Государственный регистрационный знак "Транзит"	серия		N	
Свидетельство на номерной агрегат	серия		N	
Электронный паспорт техники	N			

Документы выдал

-----

Государственный инженер-инспектор  
органа гостехнадзора \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Документы получил  
-----

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.      Подпись \_\_\_\_\_

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

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

Заявление

От \_\_\_\_\_ ,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца, указанного в паспорте  
самоходной машины и других видов техники)

Тел.	ОГРИП	ИНН
------	-------	-----

Прошу \_\_\_\_\_

(излагаются основание и суть просьбы, указываются наименование  
самоходной машины и

\_\_\_\_\_  
других видов техники, марка, регистрационный знак)

Представляю следующие документы (сведения):

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

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

полис ОСАГО серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

документы, подтверждающие право собственности на технику \_\_\_\_\_

уникальный номер электронного паспорта техники \_\_\_\_\_

иные документы \_\_\_\_\_

Сведения об уплате государственной пошлины  
(представляются по инициативе заявителя)  
(платежное поручение (квитанция об уплате))

Документ	N	дата	"__"	_____	20__	сумма	_____	рублей
Документ	N	дата	"__"	_____	20__	сумма	_____	рублей
Документ	N	дата	"__"	_____	20__	сумма	_____	рублей

Сведения о технике

Тип \_\_\_\_\_

Марка, модель, коммерческое наименование \_\_\_\_\_

Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN) \_\_\_\_\_

Модель, номер двигателя (двигателей) \_\_\_\_\_

Цвет \_\_\_\_\_ Год производства \_\_\_\_\_ Маяк проблесковый \_\_\_\_\_

Сведения о группе техники

N п/п	Тип	Марка, модель, коммерческое наименование	Год производства	Заводской номер, идентификационный номер (VIN или PIN)	Модель, номер двигателя (двигателей)	Цвет	Уникальный номер электронного паспорта техники

--	--	--	--	--	--	--	--

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 представления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес, телефон)

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты)

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Сведения о представителе собственника

\_\_\_\_\_

Дата рождения

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

\_\_\_\_\_

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

Адрес места проживания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Доверенность

\_\_\_\_\_

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 представления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

\_\_\_\_\_

(почтовый адрес, телефон)

\_\_\_\_\_

(адрес электронной почты)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Отметка о принятии заявления

Дата " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственный инженер-инспектор  
органа гостехнадзора \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

### Информация о проведении осмотра техники

Заполняется заявителем  
-----

Осмотр техники прошу провести по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ .

Лицо, предоставляющее технику \_\_\_\_\_

Заполняется государственным инженером-инспектором органа гостехнадзора  
-----

Осмотр техники провести по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ .

### Результат осмотра техники

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ .

Дата проведения осмотра " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Время проведения осмотра \_\_\_\_\_

Государственный инженер-инспектор  
органа гостехнадзора \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

### Информация о принятом решении

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

Выданы (оформлены) следующие документы:

Паспорт техники (дубликат паспорта техники)	серия		N	
Свидетельство о регистрации техники	серия		N	
Государственный регистрационный знак "Тип 3"	серия		N	
Государственный регистрационный знак "Тип 4А"	серия		N	
Государственный регистрационный знак "Транзит"	серия		N	
Свидетельство на номерной агрегат	серия		N	
Электронный паспорт техники	N			

Документы выдал

-----

Государственный инженер-инспектор  
органа гостехнадзора \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Документы получил

-----

Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.      Подпись \_\_\_\_\_

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

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа исполнительной  
власти субъекта Российской Федерации,

осуществляющего региональный  
государственный надзор в области  
технического состояния и эксплуатации  
самоходных машин и других видов  
техники, аттракционов (далее - орган  
гостехнадзора)

---

---

Уведомление  
о приеме документов

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

Документы приняты \_\_\_\_\_  
Отказано в приеме документов \_\_\_\_\_

(указать причину отказа)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия государственного  
инженера-инспектора гостехнадзора)

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

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



\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы руководителя органа

\_\_\_\_\_

исполнительной власти, кому направляется жалоба)

### Жалоба

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

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

Телефон \_\_\_\_\_, адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя юридического лица \_\_\_\_\_  
На действия (бездействие): \_\_\_\_\_

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

Существо жалобы: \_\_\_\_\_  
(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия),

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(перечень прилагаемых документов)

М.П.

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы  
индивидуального

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 4  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
" Государственная регистрация самоходных

машин и других видов техники "  
Государственной инспекции по надзору за  
техническим состоянием самоходных машин  
и других видов техники, аттракционов Брянской области

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о государственной регистрации самоходной машины и других видов техники

Серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

На \_\_\_\_\_  
(наименование самоходной машины и других видов техники (далее - техника))

Государственный регистрационный знак тип \_\_\_\_\_, код \_\_\_\_\_,  
серия \_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_

Марка \_\_\_\_\_ Год выпуска \_\_\_\_\_

Заводской (идентификационный) N техники (рамы) \_\_\_\_\_

Двигатель N \_\_\_\_\_

Коробка передач N \_\_\_\_\_ Основной ведущий мост (мосты) N \_\_\_\_\_

Цвет \_\_\_\_\_

Владелец \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) или

наименование организации - собственника техники)

(адрес)

Свидетельство выдано на основании \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

(должностное лицо органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,  
уполномоченное на осуществление регионального государственного контроля  
(надзора) в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и  
других видов техники (далее - орган гостехнадзора)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(страница 2)

**СВЕДЕНИЯ**  
о замене основных компонентов техники

Дата замены	Наименование и номер основного компонента техники	Подпись и печать (при наличии) государственного инженера-инспектора органа гостехнадзора

Примечание \_\_\_\_\_

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

**СВЕДЕНИЯ**  
о месте нахождения и телефоны районных (городской) инспекций, исполняющих  
государственную услугу по " Государственной регистрации самоходных машин и других  
видов техники "

N п/п	Наименование муниципально го образования	Адрес обособленного подразделения	Рабочий телефон		Режим работы
			код	номер	
1.	Брасовский муниципальны й район	242300, пос. Локоть, просп. Ленина, 2 e-mail: mail@igt32.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 муниципальны й район	241525 с.Глинищево, ул.Яшенина, 9 e-mail: mail@igt32.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 муниципальный район	243360, пос. Выгоничи, ул. Ленина, 53 e-mail: mail@igtn32.ru	48341	2-22-23	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
4.	Гордеевский муниципальный район	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 муниципальный район	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 муниципальный район	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 муниципальный район	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 муниципальный район	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 муниципальный район	243600, г. Злынка, ул. Карла Маркса, д.34 e-mail: mail@igtn32.ru	48358	2-16-85	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
10.	Карачевский муниципальный район	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 муниципальный район	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 муниципальный район	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 муниципальный район	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 муниципальный район	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 муниципальный район	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 муниципальный район	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 муниципальный район	242130, пгт Навля, ул.Красных партизан, 23	48342	2-58-81	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
18.	Новозыбковский муниципальный район	243020, г. Новозыбков, пл. Октябрьской революции, 5	48343	3-42-47	Пон.-Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00

19.	Погарский муниципальный район	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 муниципальный район	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 муниципальный район	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 муниципальный район	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 муниципальный округ	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 муниципальный район	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 муниципальный район	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 муниципальный район	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 муниципальны й район	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.	Брянский городской округ	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