



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

---

ПРИКАЗ №71

от «29» августа 2022 года

г. Брянск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин 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», Федеральным законом от 02.07.2021 N 297-ФЗ «О самоходных машинах и других видах техники» и постановлением Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2013 г. №1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин 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 №71 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин 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. Приказ инспекции от 15 марта 2021 года №28 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов Брянской области» признать утратившим силу.

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

6. 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. №71

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
«ПРОВЕДЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКОГО ОСМОТРА 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 по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов Брянской области (далее соответственно - Регламент, государственная услуга).

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 Регламенте под самоходными машинами и другими видами техники понимаются тракторы, самоходные дорожно-строительные машины, коммунальные, сельскохозяйственные машины, внедорожные автотранспортные средства и другие наземные безрельсовые механические транспортные средства, имеющие двигатель внутреннего сгорания объемом свыше 50 куб. сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 киловатт (за исключением наземных самоходных устройств категории «L», «M», «N» на колесном ходу с мощностью двигателя (двигателей) более 4 киловатт или с максимальной конструктивной скоростью более 50 километров в час, предназначенных для перевозки людей, грузов или оборудования, установленного на них, а также прицепов (полуприцепов) к ним и транспортных средств, самоходных машин,

военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники, в том числе относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации о военнотехническом сотрудничестве с иностранными государствами к продукции военного назначения), на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники), прицепы (полуприцепы) самоходных машин, на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники) (далее – техника, транспортные средства).

### **Круг заявителей.**

3. Заявителями государственной услуги являются физические и юридические лицами или их уполномоченные представители (далее - заявители).

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

4. 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.igt32.ru](http://www.igt32.ru)) (далее - Официальный сайт Инспекции); на Едином портале государственных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал).

5. 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);

адреса Официальных сайтов Инспекции ([http:// www.igt32.ru](http://www.igt32.ru));

адрес Единого портала;

извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

текст настоящего Регламента;

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

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

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

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

актуальность, своевременность, доступность и полнота информации;

четкость в изложении материала.

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

8. 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.**

9. Государственная услуга по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники.

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

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

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

При предоставлении государственной услуги Инспекция осуществляет взаимодействие с:

федеральной налоговой службой (ФНС России по Брянской области);

акционерным обществом "Электронный паспорт";

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 свидетельство о прохождении технического осмотра (в случае соответствия машины требованиям безопасности) либо акт технического осмотра (в случае выявления несоответствия машины какому – либо из требований безопасности, а также в случаях, непредставления документов, предусмотренных пунктом 18 Регламента, в полном объеме, или отсутствия информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины, или несоответствия машины данным, указанным в представленных документах, проверка технического состояния машины не проводится).

13. Процедура предоставления государственной услуги завершается путем получения заявителем:

- свидетельства о прохождении технического осмотра по форме, утвержденной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 18.12.2013 № 484 «Об утверждении формы бланка свидетельства о прохождении технического осмотра, порядка заполнения, хранения и уничтожения бланка свидетельства о прохождении технического осмотра, формы акта технического осмотра и порядка заполнения акта технического осмотра» (далее – приказ № 484);

- акта технического осмотра по форме, утвержденной приказом № 484;
- отказа 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. Срок предоставления государственной услуги не может превышать десять рабочих дней со дня обращения заявителя о проведении технического осмотра (далее - заявление).

15. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в течение одного рабочего дня с момента оформления документа о прохождении технического осмотра.

16. Мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги выдается в течение одного рабочего дня со дня подписания данного отказа.

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

17. 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.igt32.ru](http://www.igt32.ru); в Региональном реестре; на Едином портале.

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

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

18. Для предоставления государственной услуги заявитель лично либо с использованием Единого портала представляет в инспекцию следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- заявление о предоставлении государственной услуги по форме, установленной приложением 8 к Административному регламенту (далее – заявление);
- доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия заявителя;
- документ, подтверждающий право заявителя (лица управляющего техникой) на управление техникой, представленной для прохождения технического осмотра;
- свидетельство о регистрации техники (для техники, зарегистрированной в органах гостехнадзора);
- документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой (в случае прохождения технического осмотра до государственной регистрации);

- 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.;

- согласие на обработку персональных данных.

В случае подачи заявления с использованием Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявления и прилагаемые документы, указанные в настоящем административном регламенте, направляются (подаются) в инспекцию в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на Едином портале.

При обращении в электронной форме подлинники документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, заявитель предъявляет при проведении технического осмотра.

19. Предоставление государственной услуги не связано с получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

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

20. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель представляет по собственной инициативе, относятся:

- документ об уплате государственной пошлины;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;



- сведения об оформлении электронного паспорта техники.

21. Документы, указанные в пункте 20 Административного регламента, запрашиваются инспекцией в органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных организациях, в распоряжении которых находятся данные документы (сведения, содержащиеся в них), в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе, при наличии технической возможности, в электронном виде с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Документ об уплате государственной пошлины может быть получена в УФК по Брянской области. 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, выданная заявителю в кредитной организации, осуществляющей перечисление средств.

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.

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

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

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

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

в) 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.

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

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

изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

- отсутствие заявления;
- наличие в заявлении ошибок и исправлений;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;
- наличие в представленных документах записей, исполненных карандашом, подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также наличие документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

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

25. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

26. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие документов или сведений, наличие которых является обязательным в соответствии с административным регламентом;
- отсутствие сведений об оплате государственной пошлины;
- несоответствие техники данным, указанным в представленных документах;
- непредставление заявителем техники для ее осмотра в течение срока предоставления государственной услуги.

**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.**

27. 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.**

28. Согласно подпункта 41.2 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации государственная пошлина уплачивается в следующем размере:

- за выдачу документа о прохождении технического осмотра самоходных машин и других видов техники – 400 рублей.

Плата взимается путем перечисления денежных средств по реквизитам, установленным Управлением Федерального казначейства по Брянской области.

Заявитель уплачивает государственную пошлину до подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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.**

29. 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.**

30. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении и подаче документов, а также при получении документов заявителем не должен превышать 15 минут.

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

31. Регистрация поступившего запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в электронной автоматизированной системе учета главным государственным инженером-инспектором инспекции гостехнадзора Брянской области (далее - инспектор), принявшим запрос, непосредственно в день подачи заявления.

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

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

32. 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.**

33. 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.

34. 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.

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 и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия - 15 минут.

35. 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).

36. Государственная услуга может быть предоставлена в любом 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.**

37. Услуга может предоставляться в электронной форме в части подачи заявления на предоставления услуги и прилагаемых к нему документов.

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

38. 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.

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

40. Особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу.

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

### **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.**

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

- 1) прием заявления и документов, их рассмотрение;
- 2) согласование с заявителем места, даты и времени проведения технического осмотра;
- 3) проведение технического осмотра, оформление и выдача документа о прохождении технического осмотра заявителю;
- 4) отказ заявителю в предоставлении государственной услуги;
- 5) перечень административных процедур (действий), осуществляемых в электронной форме;
- 6) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала (при обеспечении технической возможности), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;
- 7) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

- 1) прием заявления и документов.

43. Заявитель вправе подать заявление о предоставлении государственной услуги в Инспекцию при использовании средств почтовой связи, посредством электронной почты, Единого портала.

44. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется на официальном сайте Инспекции в сети Интернет: <http://www.igt32.ru> и на Едином портале.

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

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

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

46. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителями с заявлением для предоставления государственной услуги (далее заявление) и документами в соответствии с пунктом 18 Административного регламента, заказным почтовым отправлением, в форме электронного документа оборота или через Единый портал.

47. 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 проведении технического осмотра 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 проведении технического осмотра 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.

48. Заявление подается в Инспекцию по графику работы (Приложение №5).

В заявлении установленного образца излагается просьба. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств и подписывается заявителем, а также путем внесения данных в интерактивную форму заявления на Едином портале.

49. 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 - 20 минут.

50. 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, удостоверившись, что:

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

- 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;

- проводит идентификацию машины по представленным документам.

Максимальный срок выполнения действия - 15 минут.

51. Инспектор:

- вносит данные в электронную автоматизированную систему учета;

- делает отметку о принятии документов с указанием их реквизитов, подлинности или копии либо отказе в приёме документов в случае выявления оснований, предусмотренных пунктом 24 Административного регламента;

- выдает заявителю уведомление по форме, установленной Приложением 1 к Регламенту о принятии документов либо отказе в приеме документов.

Максимальный срок выполнения действия - 15 минут.

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

53. 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 к пакету документов, представленному заявителем.

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

54. 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 к пакету документов, предоставленному заявителем.

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

54.1. При непредставлении заявителем выписки из электронного паспорта, инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет запрос о предоставлении сведений по электронному паспорту на технику в АО «Электронный паспорт».

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.

55. Критерием принятия решения является соответствие представленных документов требованиям пункта 18 Административного регламента.

56. Результатом административной процедуры является:

- прием заявления и представленных документов;

- отказ в приеме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 24 Административного регламента.

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

Максимальный срок рассмотрения заявления – не может превышать 3 рабочих дней со дня получения инспекцией полного комплекта документов.

#### **Согласование с заявителем места, даты и времени проведения технического осмотра.**

58. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и представленных документов.

59. Инспектор согласовывает с заявителем лично или посредством электронных средств связи место, дату и время проведения технического осмотра в соответствии с планом проведения технических осмотров.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день с момента предоставления заявителем документов.

60. Результатом административной процедуры является назначение места, даты и времени проведения технического осмотра.

61. Результат административной процедуры не фиксируется.

#### **Проведение технического осмотра, оформление и выдача документа о прохождении технического осмотра заявителю.**

62. Основанием для начала административной процедуры является представление машины к техническому осмотру в согласованном с заявителем месте и времени.

63. Инспектор гостехнадзора проводит проверку соответствия машины данным, указанным в представленных документах, и идентификацию машины.

Максимальный срок выполнения действия - 10 минут.

Инспектор проверяет техническое состояние машины на соответствие требованиям (включая параметры), предъявляемых при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов установленных правилами проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13 ноября 2013 г. № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием» (далее - обязательные требования).

Максимальный срок исполнения действия - 15 минут.

64. Инспектор производит ввод данных в электронную автоматизированную систему учета и оформляет один из следующих документов о прохождении технического осмотра:

а) свидетельство о прохождении технического осмотра;

б) акт технического осмотра (в случаях выявления несоответствия машины какому-либо из обязательных требований безопасности, непредставления документов, предусмотренных пунктом 18 Регламента, в полном объеме, отсутствия информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины, несоответствия машины данным, указанным в представленных документах).

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день с момента представления машины к техническому осмотру.

65. Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются в Инспекции при личном ее посещении заявителем.

66. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются главные государственные инженеры-инспекторы инспекции гостехнадзора Брянской области.

67. Критерием принятия решения является соответствие технического состояния машин требованиям безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, а также соответствие номеров узлов и агрегатов представленным регистрационным документам, паспорту машины и отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

68. Результатом административной процедуры является принятие инспектором решения:

- о соответствии машины требованиям безопасности и выдаче свидетельства о прохождении технического осмотра;

- о несоответствии машины какому-либо из требований безопасности и выдаче акта технического осмотра.

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

учета и подпись заявителя в заявлении о получении документа о прохождении технического осмотра.

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

70. Основанием для начала выполнения административной процедуры является результаты рассмотрения представленных документов.

71. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 26 Регламента, инспектором готовится мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Инспектор осуществляет ввод данных в электронную автоматизированную систему учета.

Максимальный срок выполнения действия - 20 минут

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

73. Результатом административной процедуры является выдача заявителю мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

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

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

75. 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;

76. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Инспекцию с использованием Единого портала или посредством электронной почты с заявлением и документами, предусмотренными пунктами 18 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, следующего за днем 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 24 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".

77. 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 20 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 Федеральное казначейство (Казначейство России) о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

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.

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

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

79. 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.

80. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется способами, указанными в пунктах 4-8 Регламента.

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

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 (при обеспечении технической возможности) 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.

82. Сформированное заявление направляется в Инспекцию посредством Единого портала.

83. В случае представления заявления через Единый портал (при обеспечении технической возможности) днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата подачи заявления в форме электронного документа.

Инспекция обеспечивает прием заявления и его регистрацию в срок, указанный в абзаце втором пункта 31 Регламента, без необходимости повторного представления на бумажном носителе.

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

85. Результатом выполнения действия является регистрация заявления.

86. 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.

87. 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.

88. 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, осуществляется посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

89. 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.**

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

91. Главный государственный инженер - инспектор производственного отдела государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов Брянской области рассматривает запрос, и проводит проверку.

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

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

94. 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.

95. Максимальный срок выполнения действия - 45 минут.

96. 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.

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

98. 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.

99. 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**

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

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

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

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

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

104. 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.

105. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов руководителя Инспекции.

106. 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.**

107. 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.**

108. 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.**

109. 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 №7).

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

- 1) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 2) 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;
- 3) отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области для предоставления государственной услуги;
- 4) 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;
- 5) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области;
- 6) 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;

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

8) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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.**

111. Предметом жалобы являются решения, действия (бездействия) Инспекции, а также её должностных лиц, государственных служащих, осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

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

112. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) Инспекции, ее должностных лиц подается руководителю Инспекции. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) руководителя Инспекции подается в Правительство Брянской области.

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

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

114. 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.

115. 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.

116. 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.

117. 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.**

118. 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.

119. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

### **Результат рассмотрения жалобы.**

120. 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.

121. 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.

122. 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.**

123. 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.

124. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 123 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.

125. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 123 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

126. 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.**

127. 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.



128. 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.**

129. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы доводится до заявителей с использованием Официального сайта Инспекции, Единый портал.

130. 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**

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

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

132. 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.

к административному регламенту  
 предоставления государственной услуги «Проведение  
 технического осмотра самоходных машин и других видов  
 техники» государственной инспекцией по надзору за  
 техническим состоянием самоходных машин и других видов  
 техники, аттракционов Брянской области

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 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги «Проведение технического осмотра  
самоходных машин и других видов техники» государственной инспекцией по  
надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов  
техники, аттракционов Брянской области

**А К Т №**  
**технического осмотра машины, номерного агрегата**

Мною, государственным инженером-инспектором гостехнадзора \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

совместно с \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(должности членов комиссии)

в присутствии \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество собственника машины)

произведен технический осмотр \_\_\_\_\_

(наименование машины)

Учетные данные машины:	Выявлено несоответствие агрегатов:
Наименование машины	
Марка, модель	
Завод-изготовитель	
Месяц, год выпуска заводом	
_____ 19 ____ г.	
_____ 20 ____ г.	
Год ввоза (для импортных машин)	
Заводской номер машины	
№ трактора (рамы)	
Марка, модель двигателя	
Двигатель №	
Ведущий передний мост №	
Ведущий мост (задний)	
Коробка передач №	
Трансмиссия №	
Шасси №	
Цвет	

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ:**

При осмотре, запуске и испытании пробегом установлено, что машина

\_\_\_\_\_ указывает: соответствует техническим требованиям

\_\_\_\_\_ или не соответствует по параметрам (перечислить основные)

М.П.

Подписи:

\_\_\_\_\_ (инспектор гостехнадзора)

\_\_\_\_\_ (члены комиссии)

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

\_\_\_\_\_ (собственник)

Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги «Проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники»  
государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов Брянской области

**А К Т № \_\_\_\_\_**  
**технического осмотра группы машин**

\_\_\_\_\_ (место составления)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
(дата составления)

Мною, государственным инженером-инспектором гостехнадзора \_\_\_\_\_ (наименование инспекции гостехнадзора, Имя, Отчество и Фамилия)

Совместно с \_\_\_\_\_ (имя, отчество, фамилия присутствующих и участвующих при осмотре)

Проведен государственный технический осмотр машин, стоящих на балансе в \_\_\_\_\_ (предприятие, организация, ведомственная подчиненность)

При государственном техническом осмотре установлено следующее:

1. Представлено на государственный технический осмотр \_\_\_\_\_ (количество) единиц следующих машин:

№ п/п	Наименование	Государственный регистрационный знак	Порядковый номер завода-изготовителя (идентификационная маркировка)				Наработка в мото-часах (км) с начала эксплуатации	Год выпуска	заключение о прохождении тех. осмотра	номер талона о прохождении ТО или отметка о его изъятии
			машины (рамы)	двигателя	коробки передач	основного ведущего моста				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Прошли государственный технический осмотр \_\_\_\_\_ (количество) единиц машин. Не прошли государственный технический осмотр \_\_\_\_\_ (количество) единиц машин.

В том числе по причинам:

- а) технической неисправности \_\_\_\_\_ единиц;  
(количество)
- б) капитального ремонта \_\_\_\_\_ единиц;  
(количество)
- в) не соответствия конструкции требованиям нормативно-технической документации \_\_\_\_\_ единиц.  
(количество)

2. Не представлено на государственный технический осмотр \_\_\_\_\_ единиц машин:  
(количество)

№ п/п	Наименование	Государственный регистрационный знак	Причины непредставления на технический осмотр	Отметка о сдаче талона о прохождении государственного тех. осмотра
1	2	3	4	5

**Руководитель предприятия, организации**

\_\_\_\_\_ (подпись, И.О. Фамилия)

**Бухгалтер (или лицо, ведающее учетом)**

\_\_\_\_\_ (подпись, И.О. Фамилия)

**Государственный инженер-инспектор гостехнадзора**

\_\_\_\_\_ (подпись, И.О. Фамилия)

**Члены комиссии:**

\_\_\_\_\_ (подпись, И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись, И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись, И.О. Фамилия)

Талоны (допуски на эксплуатацию) о прохождении государственного технического осмотра в количестве \_\_\_\_\_ единиц получил

представитель организации \_\_\_\_\_

(подпись, И.О. Фамилия)

## **ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ НЕИСПРАВНОСТЕЙ И УСЛОВИЙ, ПРИ КОТОРЫХ ЗАПРЕЩАЕТСЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ МАШИН**

### 1. Тормозные системы

- 1.1. При дорожных испытаниях не соблюдаются нормы эффективности торможения рабочей тормозной системой (испытания проводятся на горизонтальном участке дороги, площадке с ровным, сухим, чистым цементно- или асфальтобетонным покрытием).
- 1.2. При торможении не обеспечивается прямолинейность движения (не более 0,5 м).
- 1.3. Нарушена герметичность гидравлического привода.
- 1.4. Нарушение герметичности пневматического и пневмогидравлического тормозных приводов вызывает падение давления воздуха при неработающем двигателе более чем на 0,5 кгс/кв. см за 15 минут после полного приведения их в действие.
- 1.5. Не действует манометр пневматического или пневмогидравлического тормозных приводов.
- 1.6. Стояночная тормозная система не обеспечивает неподвижное состояние машин на соответствующем техническому требованию уклоне.

### 2. Рулевое управление

- 2.1. Суммарный люфт в рулевом управлении у колесных машин превышает допустимые значения, указанные заводом - изготовителем.
- 2.2. Имеются не предусмотренные конструкцией перемещения деталей и узлов, резьбовые соединения не затянуты или не зафиксированы установленным способом.
- 2.3. Неисправен или отсутствует предусмотренный конструкцией усилитель рулевого управления.
- 2.4. У машины на гусеничном ходу:  
свободный ход рукояток рычагов управления муфтами поворота более допустимого заводом - изготовителем;  
неполное торможение барабана муфт поворота при полном перемещении рычагов управления на себя;  
различная величина свободного хода тормозных педалей или превышает допустимую заводом – изготовителем величину.

### 3. Внешние световые приборы

- 3.1. Количество, тип, цвет, расположение и режим работы внешних световых приборов не соответствует требованиям конструкции машин (на машинах, снятых с производства, допускается установка внешних световых приборов от машин других марок и моделей).
- 3.2. Регулировка фар не соответствует требованиям ГОСТ 25476-91.
- 3.3. Не работают в установленном режиме или загрязнены внешние световые приборы и световозвращатели.
- 3.4. На световых приборах отсутствуют рассеиватели, либо используются рассеиватели и лампы, не соответствующие типу данного светового прибора.

3.5. Спереди машины установлены световые приборы с огнями красного цвета или световозвращатели красного цвета, а сзади - белого цвета, кроме фонарей заднего хода и освещения регистрационного знака.

#### 4. Стеклоочистители и стеклоомыватели ветрового стекла

4.1. Не работают в установленном режиме стеклоочистители.

4.2. Не работают предусмотренные конструкцией машины стеклоомыватели.

#### 5. Колеса и шины

5.1. Шины колес имеют остаточную высоту почвозацепов (рисунка протектора):

ведущих колес - менее 5 мм;

управляемых колес - менее 2 мм;

колес прицепов - менее 1 мм.

5.2. Шины имеют местные повреждения (пробои, порезы, разрывы), обнажающие корд, а также расслоение протектора и боковины.

5.3. Отсутствует болт (гайка) крепления или имеются трещины диска и ободьев колес.

5.4. Шины по размеру или допустимой нагрузке не соответствуют модели машины. На одной оси установлены шины различного размера и рисунка.

5.5. Разность давлений в левых и правых шинах должна быть не более 0,1 кгс/кв. см.

5.6. Провисание гусеничных цепей машин на гусеничном ходу превышает 35- 65 мм.

5.7. Остаточная высота почвозацепов - менее 7 мм.

5.8. Число звеньев в левой и правой гусеничной цепи не одинаково.

5.9. Имеются трещины и изломы в звеньях гусеничной цепи.

5.10. Разность провисаний левой и правой гусеничных цепей более 5 мм.

#### 6. Двигатель

6.1. Содержание вредных веществ в отработавших газах и их дымность превышают установленные нормы.

6.2. В двигателях с воздушным охлаждением воздухозаборное отверстие не защищено ограждающей сеткой.

6.3. Имеются течи топлива, масла и охлаждающей жидкости, пропуск выхлопных газов в соединениях выхлопного коллектора с двигателем и выхлопной трубой.

6.4. Внешний уровень шума колесных тракторов превышает 85 дБ на расстоянии 7 м.

#### 7. Прочие элементы конструкции

7.1. Отсутствуют предусмотренные конструкцией машины зеркала заднего вида, стекла кабины.

7.2. Не работает звуковой сигнал (уровень звука сигнала должен быть на 8 дБ выше уровня внешнего шума машины).

7.3. Установлены дополнительные предметы или нанесены покрытия, ограничивающие обзорность с места водителя, ухудшающие прозрачность стекол, влекущие опасность травмирования участников дорожного движения.

7.4. Не работают предусмотренные конструкцией замки дверей кабины, запоры бортов платформы прицепа, запоры горловины цистерн, пробки топливных баков, механизм регулировки положения сидения водителя, аварийные выходы и устройства приведения их в действие, привод управления дверями, спидометр, тахограф, устройства обогрева и обдува стекол.



7.5. Отсутствуют предусмотренные конструкцией грязезащитные фартуки и брызговики.

7.6. Отсутствует устройство, исключающее возможность запуска двигателя при включенной передаче.

7.7. Неисправны тягово-сцепное и опорно-сцепное устройства тягача и прицепного звена, отсутствует страховочное приспособление.

7.8. Рычаги управления рабочими органами машин и орудий не имеют надежной фиксации в заданном положении.

7.9. Движущиеся, вращающиеся части машин (карданные, цепные, ременные, зубчатые передачи и т.п.) не ограждены защитными кожухами, обеспечивающими безопасность обслуживающего персонала.

7.10. Подтекание масла и других рабочих жидкостей в гидросистеме машин и их рабочих органах.

7.11. Повышенные перемещения в подвижных сопряжениях.

7.12. Ослаблено крепление кабины, двигателя, рулевой колонки, компрессора, пускового двигателя, облицовки.

7.13. Отсутствуют:

на самоходных машинах: медицинская аптечка, первичные средства пожаротушения, знак аварийной остановки; ремни безопасности, если их установка предусмотрена конструкцией;

на тракторах, тяговое усилие которых составляет более 3т – противооткатные упоры (не менее двух).

7.14. Регистрационный знак отсутствует либо не соответствует требованиям стандарта.

7.15. Отсутствует знак «Автопоезд» на колесных тракторах (класса 1,4 т и выше), работающих с прицепами.

Приложение 5  
к административному регламенту  
предоставления государственной «Проведение технического  
осмотра самоходных машин и других видов техники»  
государственной инспекцией по надзору за техническим  
состоянием самоходных машин и других видов техники,  
аттракционов Брянской области

### СВЕДЕНИЯ

о месте нахождения и телефоны районных (городской) инспекций, предоставляющих  
государственную услугу по государственной по проведению технического осмотра  
тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним

N п/п	Наименование муниципально го образования	Адрес обособленного подразделения	Рабочий телефон		Режим работы
			код	но ме р	
1.	Брасовский муниципальны й район	242300, пос. Локоть, просп. Ленина, 2 e-mail: mail@igtn32.ru	48354	9- 24- 14	Пон.- Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
2.	Брянский муниципальны й район	241525 с.Глинищево, ул.Яшенина, 9 e-mail: mail@igtn32.ru		41- 09- 93	Пон.- Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00

3.	Выгоничский муниципальны й 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 муниципальн ый 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 муниципальн ый 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 муниципальн ый 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@igt32.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@igt32.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@igt32.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@igt32.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	Стародубский	243240, г. Стародуб, ул. Советская, 2	48348	2-27-30	Пон.- Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
24.	Суземский муниципальный район	Суземский	242190, пос. Суземка, пл. Ленина, 4	48353	2-12-01	Пон.- Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
25.	Суражский муниципальный район	Суражский	243500, г. Сураж, ул. Ленина, 40	48330	9-21-57	Пон.- Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
26.	Трубчевский муниципальный район	Трубчевский	242220, г. Трубчевск, ул. Комсомольская, 20	48352	2-64-49	Пон.- Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00



2 7.	Унечский муниципальн ый район	Унечский	243300, г. Унеча, ул. Ленина, 1	48351	2- 46- 36	Пон.- Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00
2 8.	Брянский городской округ	г. Брянск	241050, г. Брянск, ул.Трудовая, 1	4832	74- 98- 65	Пон.- Чет. с 8.30 до 17.45 Пят. с 8.30 до 16.30 Обед с 13.00 до 14.00

**Блок схема**  
**государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других**  
**видов техники**



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

---

**Жалоба**

\* Ф.И.О. физического лица

---

\* Местонахождение заявителя

---

(фактический адрес)

Телефон:

---

Адрес электронной почты:

---

\* на действия (бездействии):

---

(наименование органа или должность, ФИО должностного лица органа )

\* существо жалобы:

---

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

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

Перечень прилагаемой документации

МП (юридического лица)

(подпись физического лица)

Разблокировать Приложение 8  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги «Проведение  
технического осмотра самоходных машин и других видов  
техники» государственной инспекцией по надзору за  
техническим состоянием самоходных машин и других видов  
техники, аттракционов Брянской области

В инспекцию гостехнадзора Брянской области \_\_\_\_\_

От

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца)

Тел.:	ОГРИП:	ИНН:
-------	--------	------

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места, проживая проживания физического лица)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**на технический осмотр самоходной машины и других видов техники**

Прошу провести технический осмотр (ТО) самоходной машины и других видов  
техники (далее-машины): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование, марка машины)

Государственный регистрационный знак:

Код \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Год выпуска \_\_\_\_\_

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

Номер двигателя \_\_\_\_\_

Квитанция об уплате госпошлины № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Сумма \_\_\_\_\_ рублей.

Документы, подтверждающие право собственности:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Информация о проведении ТО машины

Заполняется заявителем:

ТО машины прошу провести по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата осмотра: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Время осмотра: \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществлении

Инспекцией гостехнадзора Брянской области \_\_\_\_\_

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

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен. Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

\_\_\_\_\_

(почтовый адрес)

\_\_\_\_\_

(телефон)

\_\_\_\_\_

(адрес электронной почты)

Подпись \_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

ТО машины доверяется провести:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о доверенности, контактный телефон)

ТО машины провел: \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

По результатам ТО машины получено:



свидетельство о прохождении технического осмотра: серия \_\_\_\_\_  
номер \_\_\_\_\_



акт технического осмотра: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Отметка о принятии заявления

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Государственный инженер-инспектор  
Инспекции гостехнадзора

Брянской области \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

В инспекцию гостехнадзора Брянской области \_\_\_\_\_

От

\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица либо обособленного подразделения  
юридического лица)

Индекс: \_\_\_\_\_, адрес юридического лица в пределах места нахождения  
юридического лица, либо адрес местонахождения его обособленного подразделения

\_\_\_\_\_

Тел.: _____	ОГРИП: _____	ИНН: _____
-------------	--------------	------------

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**на технический осмотр самоходной машины и других видов техники**

Прошу провести технический осмотр (ТО) самоходной машины и других видов  
техники (далее-машины): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование, марка машины)

Государственный регистрационный знак:

Код \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Год выпуска \_\_\_\_\_

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

Номер двигателя \_\_\_\_\_

Платежное поручение об уплате госпошлины № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Сумма \_\_\_\_\_ рублей.

Документы, подтверждающие право собственности:

\_\_\_\_\_

**Информация о проведении ТО машины**

Заполняется заявителем:

ТО машины прошу провести по адресу:

\_\_\_\_\_

Дата осмотра: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Время осмотра: \_\_\_\_\_

ТО машины доверяется провести:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, наименование документа,  
удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы руководителя организации)

\_\_\_\_\_  
(дата, месяц, год)

МП

ТО машины провел:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

По результатам ТО машины получено:

свидетельство о прохождении технического осмотра: серия \_\_\_\_\_  
номер \_\_\_\_\_

акт технического осмотра: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Отметка о принятии заявления

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Государственный инженер-инспектор

Инспекции гостехнадзора

Брянской области \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_