



**ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

06.08.2018

№ СЭД-28-02-06-93

**О внесении изменений в
отдельные нормативные
правовые акты Инспекции
государственного технического
надзора Пермского края**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в отдельные нормативные правовые акты Инспекции государственного технического надзора Пермского края.
2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней с момента официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника инспекции

А.В. Кусков

СЭД-28-02-06-93

06.08.2018

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Инспекции государственного
технического надзора Пермского края
от 06 августа 2018 г. № СЭД-28-02-06-93

**Изменения,
которые вносятся в отдельные нормативные правовые акты Инспекции
государственного технического надзора Пермского края**

1. В приказе Инспекции государственного технического надзора Пермского края (далее – Инспекция) от 5 мая 2014 г. № СЭД-28-02-06-45 «Об утверждении Административного регламента Инспекции государственного технического надзора Пермского края по предоставлению государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием» пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.».

2. В Административном регламенте Инспекции по предоставлению государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием, утвержденном приказом Инспекции от 5 мая 2014 г. № СЭД-28-02-06-45:

2.1. абзац 11 пункта 1.3. изложить в следующей редакции:

«Подать заявление и документы для предоставления государственной услуги можно через краевое государственное автономное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.»;

2.2. подпункт 1.4.1. изложить в следующей редакции:

«1.4.1. Информация о местонахождении Инспекции, графике работы Инспекции, о справочных телефонах, структурных подразделений Инспекции, участвующих в предоставлении государственной услуги, о порядке предоставления государственной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), публикуется в средствах массовой информации, на информационных стендах и в раздаточных информационных материалах, а также размещается на официальном сайте Инспекции, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).»;

2.3. подпункты 1.4.2. и 1.4.3. признать утратившими силу;

2.4. в подпункте 1.4.4.:

2.4.1. абзац 1 изложить в следующей редакции:

«На информационных стендах, в зданиях, где расположены специалисты в городских и районных центрах муниципальных образований Пермского края, на официальном сайте Инспекции, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая информация:»,

2.4.2. абзац 5 дополнить словами «и требования к ним,»;

2.5. подпункт 1.4.8. изложить в следующей редакции:

«1.4.8. В любое время с момента приема документов Заявитель обладает правом получать сведения о предоставлении государственной услуги при помощи телефона, электронной почты или посредством личного посещения Инспекции, а также через МФЦ (с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии) или на сайте официальном сайте Инспекции.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находятся представленные заявление и пакет документов.»;

2.6. в пункте 2.8.:

2.6.1. абзац 3 после слов «и информации,» дополнить словами «в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги,»,

2.6.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.»;

2.7. дополнить пунктом 2.9¹. следующего содержания:

«2.9¹. Исчерпывающий перечень требований к документам (информации), представляемым заявителем в электронной форме.

Соответствие запроса (заявления) и каждого прилагаемого к нему документа, направляемого в электронной форме, требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и принятым в соответствии с ним иным нормативным правовым актам.»;

2.8. абзац 2 пункта 2.10 изложить в следующей редакции:

«несоответствие представленных заявителем документов (информации) на бумажном носителе, а также в электронной форме, установленным в регламенте требованиям;»;

2.9. абзац 5 пункта 2.18 дополнить словами «с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.»;

2.10. Дополнить пунктом 2.21 следующего содержания:

«2.21. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

При наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и Инспекцией, с момента вступления в силу данного соглашения о взаимодействии заявитель имеет право обратиться за предоставлением государственной услуги в МФЦ.

Заявление и документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя для предоставления государственной услуги, поданные в МФЦ, подлежат регистрации в день поступления.

В случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ такой запрос предоставляется в любой многофункциональный центр, расположенный на территории Пермского края, независимо от места проживания и (или) пребывания заявителя.»;

2.11. абзац 4 пункта 3.2.1. дополнить словами «и с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.»;

2.12. в пункте 3.2.3. слова «п. 2.6 и 2.9» заменить словами «п. 2.6, 2.9 и 2.9¹»;

2.13. в пункте 3.4.4.4. слова «безопасности (приложение 5 к настоящему Административному регламенту)» заменить словами «, предъявляемым при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2013 г. № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием»;

2.14. Абзац 2 пункта 4.1. изложить в следующей редакции:

«Должностные лица Инспекции: заместитель начальника Инспекции, начальник отдела гостехнадзора № 1; начальник отдела гостехнадзора № 2; главные специалисты отделов гостехнадзора № 1 и № 2 – несут персональную ответственность за соблюдением сроков и требований настоящего Административного регламента.»;

2.15. Раздел V изложить в новой редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц (государственных служащих), МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, государственных гражданских служащих Инспекции, Инспекции, МФЦ, его руководителя и (или) работника, иных организаций, привлеченных уполномоченным МФЦ и (или) их работников, участвующих в предоставлении государственной услуги.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке обжалуются действия (бездействие) и решения должностных лиц, государственных гражданских служащих Инспекции, МФЦ, его руководителя и (или) работника, иных организаций, привлеченных уполномоченным МФЦ, или их работников, участвующих в предоставлении государственной услуги.

5.2.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края;

отказ Инспекции, должностного лица Инспекции, государственного гражданского служащего Инспекции, МФЦ, его руководителя и (или) работника, иных организаций, привлеченных уполномоченным МФЦ, или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

В случаях, предусмотренных абзацами 3, 6, 8, 10, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих

государственных (муниципальных) услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

наименование Инспекции, должностного лица либо государственного гражданского служащего Инспекции, МФЦ, его руководителя и (или) работника, иных организаций, привлеченных уполномоченным МФЦ, или их работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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 (за исключением случаев, когда жалоба направляется через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Инспекции, должностного лица либо государственного гражданского служащего Инспекции, МФЦ, его руководителя и (или) работника, иных организаций, привлеченных уполномоченным МФЦ, или их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Инспекции, должностного лица либо государственного гражданского служащего Инспекции, МФЦ, его руководителя и (или) работника, иных организаций, привлеченных уполномоченным МФЦ, или их работников. Заявитель имеет право представить документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель имеет право:

приложить к жалобе документы и материалы либо их копии;

указать наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица Инспекции, действия (бездействие), решение которого обжалуется;

указать обстоятельства, на основании которых, по мнению заявителя, нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации;

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.2.3. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем (законным представителем) жалобы в приемную Инспекции, в Правительство Пермского края, МФЦ, а также в иные организации, привлеченные уполномоченным МФЦ.

Жалоба направляется по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Инспекции, официального сайта МФЦ, в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», системы досудебного обжалования, а также принимается при личном приеме заявителя.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в абзацах 11-14 пункта 5.2.2 настоящего Административного регламента, заявитель имеет право предоставить в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган (далее – уполномоченный на рассмотрение жалобы орган) в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на рассмотрение жалобы органе.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный

на рассмотрение жалобы орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на рассмотрение жалобы органе.

5.2.4. Для обжалования действий (бездействия) Инспекции, должностных лиц Инспекции, государственных гражданских служащих Инспекции, МФЦ, его руководителя и (или) работника, иных организаций, привлеченных уполномоченным МФЦ, или их работников, а также принятых ими решений при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке заявитель направляет жалобу в:

Инспекцию - при обжаловании действий (бездействия) должностных лиц Инспекции, государственных гражданских служащих Инспекции,

МФЦ - при обжаловании действий (бездействия) работника МФЦ;

Правительство Пермского края - при обжаловании действий (бездействия) и решения начальника Инспекции;

орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ, - при обжаловании действий (бездействия) МФЦ и решений руководителя МФЦ;

руководителям иных организаций, привлеченных уполномоченным МФЦ, - при обжаловании действий (бездействия) работников данных организаций.

5.2.5. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган.

В случае обжалования отказа Инспекции, должностного лица Инспекции, государственного гражданского служащего Инспекции, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.6. 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 Пермского края.;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на рассмотрение жалобы орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.7. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом органа, рассмотревшего жалобу, и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

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.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

5.2.8. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Положения об особенностях подачи и рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Пермского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Пермского края, утвержденного Постановлением Правительства

Пермского края от 15 апреля 2013 г. № 255-п, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае отсутствия возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3. В случае если для написания жалобы заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению государственной услуги и находящиеся в Инспекции, МФЦ, иных организациях, привлеченных уполномоченным МФЦ, соответствующая информация и документы предоставляются ему для ознакомления в указанных органах, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую тайну в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Инспекция, МФЦ, иные организации, привлеченные уполномоченным МФЦ, участвующие в предоставлении государственной услуги:

информируют заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного служащего посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Инспекции, официальном сайте МФЦ, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

консультируют заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного служащего, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.5. Решение по жалобе может быть обжаловано в порядке, установленном данным разделом.»;

2.16. Приложение 1 изложить согласно Приложению к настоящим Изменениям.

2.17. Приложение 5 признать утратившим силу.

3. В приказе Инспекции от 21 марта 2013 г. № СЭД-28-02-06-23 «Об утверждении Административного регламента Инспекции государственного технического надзора Пермского края по предоставлению государственной услуги по выдаче учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензии на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин» изложить в следующей редакции пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.».

4. В Административном регламенте Инспекции по предоставлению государственной услуги по выдаче учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и выдаче указанным учреждениям лицензии на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин, утвержденном приказом Инспекции от 21 марта 2013 г. № СЭД-28-02-06-23:

4.1. абзац 11 пункта 1.3. изложить в следующей редакции:

«Подать заявление и документы для предоставления государственной услуги можно через краевое государственное автономное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.»;

4.2. подпункт 1.4.1. изложить в следующей редакции:

«1.4.1. Информация о местонахождении Инспекции, графике работы Инспекции, о справочных телефонах, структурных подразделений Инспекции, участвующих в предоставлении государственной услуги, о порядке предоставления государственной услуги сообщается по номерам телефонов для справок (консультаций), публикуется в средствах массовой информации, на информационных стендах и в раздаточных информационных материалах, а также размещается на официальном сайте Инспекции, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).»;

4.3. подпункты 1.4.2. и 1.4.3. признать утратившими силу;

4.4. в подпункте 1.4.4.:

4.4.1. абзац 1 изложить в следующей редакции:

«На информационных стендах, в зданиях, где расположены специалисты в городских и районных центрах муниципальных образований Пермского края, на официальном сайте Инспекции, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещается следующая информация:»,

4.4.2. абзац 5 дополнить словами « и требования к ним,»;

4.5. подпункт 1.4.8. изложить в следующей редакции:

«1.4.8. В любое время с момента приема документов Заявитель обладает правом получать сведения о предоставлении государственной услуги при помощи телефона, электронной почты или посредством личного посещения Инспекции, а также через МФЦ (с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии) или на сайте официальном сайте Инспекции.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находятся представленные заявление и пакет документов.»;

4.6. пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

«2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии:

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 № 117-ФЗ (Собрание законодательства РФ, 7 августа 2000 г., № 32, ст. 3340);

Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства РФ, 9 мая 2011 г., № 19, ст. 2716);

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом 1 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2013 г. № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»;

постановлением Правительства РФ от 13 декабря 1993 г. № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации»;

постановлением Правительства Пермского края от 7 сентября 2012 г. № 822-п «Об утверждении Положения об Инспекции государственного технического надзора Пермского края»;

Методикой обследования органами гостехнадзора образовательных учреждений для последующего рассмотрения в установленном порядке вопроса их государственной аккредитации и выдачи лицензий на право подготовки

водителей внедорожных мотосредств, трактористов и машинистов самоходных машин, утвержденной Минсельхозпродом России 14 июля 2000 г. № 9-34/484 (далее – Методика).»;

4.7. в пункте 2.8.:

4.7.1. абзац 3 после слов «и информации,» дополнить словами «в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги,»;

4.7.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.»;

4.8. дополнить пунктом 2.9¹. следующего содержания:

«2.9¹. Исчерпывающий перечень требований к документам (информации), представляемым заявителем в электронной форме.

Соответствие запроса (заявления) и каждого прилагаемого к нему документа, направляемого в электронной форме, требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и принятым в соответствии с ним иным нормативным правовым актам.»;

4.9. абзац 2 пункта 2.10 изложить в следующей редакции:

«несоответствие представленных заявителем документов (информации) на бумажном носителе, а также в электронной форме, установленным в регламенте требованиям;»;

4.10. абзац 2 пункта 2.13. изложить в следующей редакции:

«За выдачу организациям, осуществляющим образовательную деятельность, свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации и о выдаче указанным организациям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин - 1 600 рублей.»;

4.11. абзац 5 пункта 2.16 дополнить словами «с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;»;

4.12. дополнить пунктом 2.19 следующего содержания:

«2.19. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

При наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и Инспекцией, с момента вступления в силу данного соглашения о взаимодействии заявитель имеет право обратиться за предоставлением государственной услуги в МФЦ.

Заявление и документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя для предоставления государственной услуги, поданные в МФЦ, подлежат регистрации в день поступления.

В случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ такой запрос предоставляется в любой многофункциональный центр, расположенный на территории Пермского края, независимо от места проживания и (или) пребывания заявителя.»;

4.13. абзац 4 пункта 3.2.1. дополнить словами «и с момента вступления его в силу»;

4.14. в пункте 3.2.2¹. слова «п. 2.6 и 2.9» заменить словами «п. 2.6, 2.9 и 2.9¹»;

4.15. в пункте 3.2.3¹. слова «время и место» заменить словами «дату и время»;

4.16. в абзаце 2 пункта 3.2.4. слова «времени и место» заменить словами «даты и времени»;

4.17. абзац 2 пункта 4.1. изложить в следующей редакции:

«Должностные лица Инспекции: заместитель начальника Инспекции, начальник отдела гостехнадзора № 1; начальник отдела гостехнадзора № 2; главные специалисты отделов гостехнадзора № 1 и № 2 – несут персональную ответственность за соблюдением сроков и требований настоящего Административного регламента.»;

4.18. раздел V изложить в новой редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц (государственных служащих), МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, государственных гражданских служащих Инспекции, Инспекции, МФЦ, его руководителя и (или) работника, иных организаций, привлеченных уполномоченным МФЦ и (или) их работников, участвующих в предоставлении государственной услуги.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке обжалуются действия (бездействие) и решения должностных лиц, государственных гражданских служащих Инспекции, Инспекции, МФЦ, его руководителя и (или) работника, иных организаций, привлеченных уполномоченным МФЦ, или их работников, участвующих в предоставлении государственной услуги.

5.2.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края;

отказ Инспекции, должностного лица Инспекции, государственного гражданского служащего Инспекции, МФЦ, его руководителя и (или) работника, иных организаций, привлеченных уполномоченным МФЦ, или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

В случаях, предусмотренных абзацами 3, 6, 8, 10, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных (муниципальных) услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

наименование Инспекции, должностного лица либо государственного гражданского служащего Инспекции, МФЦ, его руководителя и (или) работника, иных организаций, привлеченных уполномоченным МФЦ, или их работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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 (за исключением случаев, когда жалоба направляется через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Инспекции, должностного лица либо государственного гражданского служащего Инспекции, МФЦ, его руководителя и (или) работника, иных организаций, привлеченных уполномоченным МФЦ, или их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Инспекции, должностного лица либо государственного гражданского служащего Инспекции, МФЦ, его руководителя и (или) работника, иных организаций, привлеченных уполномоченным МФЦ, или их работников. Заявитель имеет право представить документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель имеет право:

приложить к жалобе документы и материалы либо их копии;

указать наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица Инспекции, действия (бездействие), решение которого обжалуется;

указать обстоятельства, на основании которых, по мнению заявителя, нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации;

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.2.3. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем (законным представителем) жалобы в приемную Инспекции, в Правительство Пермского края, МФЦ, а также в иные организации, привлеченные уполномоченным МФЦ.

Жалоба направляется по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Инспекции, официального сайта МФЦ, в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», системы досудебного обжалования, а также принимается при личном приеме заявителя.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в абзацах 11-14 пункта 5.2.2 настоящего Административного регламента, заявитель имеет право предоставить в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган (далее – уполномоченный на рассмотрение жалобы орган) в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на рассмотрение жалобы органе.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на рассмотрение жалобы органе.

5.2.4. Для обжалования действий (бездействия) Инспекции, должностных лиц Инспекции, государственных гражданских служащих Инспекции, МФЦ, его руководителя и (или) работника, иных организаций, привлеченных уполномоченным МФЦ, или их работников, а также принятых ими решений при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке заявитель направляет жалобу в:

Инспекцию - при обжаловании действий (бездействия) должностных лиц Инспекции, государственных гражданских служащих Инспекции,

МФЦ - при обжаловании действий (бездействия) работника МФЦ;

Правительство Пермского края - при обжаловании действий (бездействия) и решения начальника Инспекции;

орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ, - при обжаловании действий (бездействия) МФЦ и решений руководителя МФЦ;

руководителям иных организаций, привлеченных уполномоченным МФЦ, - при обжаловании действий (бездействия) работников данных организаций.

5.2.5. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган.

В случае обжалования отказа Инспекции, должностного лица Инспекции, государственного гражданского служащего Инспекции, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.6. 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 Пермского края.;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на рассмотрение жалобы орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.7. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом органа, рассмотревшего жалобу, и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

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.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

5.2.8. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Положения об особенностях подачи и рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Пермского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Пермского края, утвержденного Постановлением Правительства Пермского края от 15 апреля 2013 г. № 255-п, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае отсутствия возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе,

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

5.3. В случае если для написания жалобы заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению государственной услуги и находящиеся в Инспекции, МФЦ, иных организациях, привлеченных уполномоченным МФЦ, соответствующая информация и документы предоставляются ему для ознакомления в указанных органах, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую тайну в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Инспекция, МФЦ, иные организации, привлеченные уполномоченным МФЦ, участвующие в предоставлении государственной услуги:

информируют заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного служащего посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Инспекции, официальном сайте МФЦ, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

консультируют заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного служащего, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.5. Решение по жалобе может быть обжаловано в порядке, установленном данным разделом.»;

4.19. Приложение 1 изложить согласно Приложению к настоящим Изменениям.

Приложение

к Изменениям, которые вносятся в отдельные нормативные правовые акты Инспекции государственного технического надзора Пермского края

Местонахождение, контактные телефоны (телефоны для справок), адрес электронной почты, приемные дни специалистов отделов, предоставляющих государственную услугу.

Наименование населенного пункта	Адрес (местонахождение), адрес электронной почты	Приемные дни	Телефон
г. Пермь	бул. Гагарина, 10, info@igt.n.permkrai.ru	Прием документов: понедельник, пятница 9.00 – 12.00, выдача документов: 16.00-17.00	8 (342) 260-11-56
г. Чусовой	ул. Ленина, д. 27 оф. 4, aazubarev.gtn@mail.ru	понедельник 8.00-12.00	8 (34256) 5-22-13 8-99-22-00-25-01
г. Горнозаводск	30 лет Победы, д. 18 aazubarev.gtn@mail.ru	1-я и 3-я среда месяца 10.00-12.00	8-99-22-00-25-01
г. Лысьва	ул. Мира, д. 34, оф. 2 aazubarev.gtn@mail.ru	четверг 10.00-12.00	8-99-22-00-25-01
г. Губаха	ул. Дегтярева, д. 16 а vamakarov.gtn@mail.ru	понедельник 8.00-12.00	8 (34242) 4-38-70 8-99-22-00-25-04
г. Кизел	ул. Луначарского, д. 19 vamakarov.gtn@mail.ru	3-й четверг месяца	8-99-22-00-25-04
г. Гремячинск	ул. Попова, д. 1а vamakarov.gtn@mail.ru	1-й четверг месяца 9.00-11.00	8-99-22-00-25-04
г. Александровск	ул. Ленина, д. 20 а vamakarov.gtn@mail.ru	среда 9.00-12.00	8-99-22-00-25-04
г. Кунгур	ул. Ленина, д. 95 aikirilin.gtn@mail.ru	понедельник четверг	8 (34271) 2-09-80 8-99-22-00-25-06

		8.00-12.00	
с. Березовка	ул. Центральная, д. 37 а vilarkov.gtn@mail.ru	понедельник 8.00-12.00	8 (34251) 3-10-46 8-99-22-00-25-07
с. Орда	ул. Тракторная, д. 22 а vilarkov.gtn@mail.ru	среда 10.00-12.00	8-99-22-00-25-07
п. Суксун	ул. Плеханова, д. 15 ainikitin.gtn@mail.ru	понедельник четверг 8.00-12.00	8 (34275) 3-17-40 8-99-22-00-25-11
с. Усть-Кишерть	ул. Советская, д. 40 ainikitin.gtn@mail.ru	среда 9.00-12.00	8-99-22-00-25-11
Пермский район (г. Пермь)	1-я Красавинская, д. 61, оф. 14 aisamarin.gtn@mail.ru	понедельник четверг 8.00-12.00	8 (342) 296-26-56 8-99-22-00-25-14
г. Добрянка	ул. Р.Люксембург, д. 78, оф. 206 aashardin.gtn@mail.ru	среда 10.00-12.00	8-99-22-00-25-16
п. Октябрьский	ул. Тракторная, д. 41 mishiryayev.gtn@mail.ru	понедельник 8.00-12.00	8 (24266) 2-23-46 8-99-22-00-25-18
с. Уинское	ул. Дальняя, д. 21 mishiryayev.gtn@mail.ru	2-я и 4-я среда месяца 10.00-12.00	8-99-22-00-25-18
с. Юрла	ул. Ленина, д. 15 evyarkov.gtn@mail.ru	понедельник 9.00-12.00	8 (34294) 2-11-08 8-99-22-00-25-09
с. Кочевое	ул. А. Хомякова, д. 5 evyarkov.gtn@mail.ru	среда 11.00-13.00	8-99-22-00-25-09
п. Гайны	ул. Кашина, д. 6 evyarkov.gtn@mail.ru	1-й и 3-й четверг месяца	8-99-22-00-25-09
с. Коса	ул. Ленина, д. 33 evyarkov.gtn@mail.ru	2-й и 4-й четверг месяца 11.00-13.00	8-99-22-00-25-09
г. Очер	ул. Коммунистическая, д. 97 avalikin.gtn@mail.ru	четверг 8.00-12.00	8 (34278) 3-04-71 8-99-22-00-24-96
г. Оханск	ул. Куйбышева, д. 35 avalikin.gtn@mail.ru	среда 10.00-12.00	8-99-22-00-24-96
с. Частые	ул. Советская, д. 30 dibelonogov.gtn@mail.ru	понедельник 8.00-12.00	8 (34268) 2-24-44 8-99-22-00-24-97
с. Большая Соснова	ул. Ленина, д. 26 dibelonogov.gtn@mail.ru	среда 10.00-12.00	8-99-22-00-24-97

п. Куеда	ул. Ленина 2 а. sibutylev.gtn@mail.ru	понедельник 9.00-13.00	8 (34262) 3-21-42 8-99-22-00-24-98
г. Чайковский	ул. Советская, д. 2/6 sibutylev.gtn@mail.ru	среда 11.00-13.00	8-99-22-00-24-98
г. Соликамск	ул. Всеобуча, д. 6 aadutlov.gtn@mail.ru	понедельник, четверг 8.00-12.00	8 (34253) 7-04-25 8-99-22-00-24-99
г. Красновишерск	ул. Гагарина, д. 66 aadutlov.gtn@mail.ru	1-я и 3-я среда месяца 10.00-11.00	8-99-22-00-24-99
г. Чердынь	ул. Успенская, д. 15 aadutlov.gtn@mail.ru	2-я и 4-я среда месяца 10.00-11.00	8-99-22-00-24-99
г. Оса	ул. К. Маркса, д. 19 skkartashov.gtn@mail.ru	понедельник 8.00-12.00	8 (34291) 4-39-99 8-99-22-00-25-02
с. Елово	ул. Ленина, д. 32-212 skkartashov.gtn@mail.ru	1-я и 3-я среда месяца 10.00-12.00	8-99-22-00-25-02
с. Барда	ул. Комсомольская, д. 6 skkartashov.gtn@mail.ru	четверг 10.00-12.00	8-99-22-00-25-02
с. Карагай	ул. Кирова, д. 8 kataevan.gtn@mail.ru	понедельник, четверг 9.00-12.00	8 (34297) 3-10-46 8-99-22-00-25-03
п. Ильинский	ул. Советская, д. 7 kataevan.gtn@mail.ru	среда 10.00-12.00	8 (34276) 9-16-46 8-99-22-00-25-03
г. Кудымкар	ул. 50 лет Октября, д. 30 svladanov.gtn@mail.ru	понедельник 8.00-12.00	8 (34260) 4-64-24 8-99-22-00-25-08
с. Юсьва	ул. Советская, д. 15 svladanov.gtn@mail.ru	среда 9.00-12.00	8 (34246) 2-75-42 8-99-22-00-25-08
г. Нытва	ул. Володарского, д. 78 snmaksimov.gtn@mail.ru	понедельник 8.00-12.00	8 (34272) 3-12-76 8-99-22-00-25-10
г. Краснокамск	ул. Геофизиков, д. 3, оф. 306 snmaksimov.gtn@mail.ru	среда 9.00-12.00	8-99-22-00-25-10
г. Верецагино	ул. Карла Маркса, д. 126 aitiunov.gtn@mail.ru	понедельник, четверг 8.30-12.00	8 (34254) 3-66-40 8-99-22-00-25-12
с. Сива	ул. Ленина, д. 70, оф. 11 aitiunov.gtn@mail.ru	среда 9.30-11.30	8-99-22-00-25-12

г. Березники	ул. Комсомольская, д. 10 anruhlov.gtn@mail.ru	понедельник, четверг 14.00-17.00	8 (34242) 2-20-97 8-99-22-00-25-13
г. Чернушка	ул. Юбилейная, д. 9, оф.316 vvusanin.gtn@mail.ru	понедельник, четверг 8.00-12.00	8 (34261) 4-41-74 8-99-22-00-25-17