



ДЕПАРТАМЕНТ ПРОМЫШЛЕННОСТИ, ТРАНСПОРТА И СВЯЗИ  
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

г. Брянск, ул. Красноармейская, д.156

тел.62-09-45

---

---

ПРИКАЗ

от 16.09 2020 года № 103-П  
г. Брянск

Об утверждении Административного регламента департамента промышленности, транспорта и связи Брянской области по исполнению государственной функции «Осуществление государственного контроля за соблюдением предельных размеров платы за проведение технического осмотра транспортных средств, на территории Брянской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент департамента промышленности, транспорта и связи Брянской области по исполнению государственной функции «Осуществление государственного контроля за соблюдением предельных размеров платы за проведение технического осмотра транспортных средств, на территории Брянской области».
2. Заместителю директора департамента Городянко В.В. разместить Административный регламент на официальном сайте департамента промышленности транспорта и связи Брянской области.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Козорина М.А..

Директор

В.А. Войстроченко

## УТВЕРЖДЕН

Приказом департамента  
промышленности, транспорта и  
связи Брянской области

от 16 сентября 2020 года № 103-П

Административный регламент исполнения государственной функции  
«Осуществление государственного контроля за соблюдением предельных  
размеров платы за проведение технического осмотра транспортных средств,  
на территории Брянской области»

### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения государственной функции: «Осуществление государственного контроля за соблюдением предельных размеров платы за проведение технического осмотра транспортных средств, на территории Брянской области» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения государственной функции и определяет сроки, последовательность административных процедур при осуществлении полномочий по региональному государственному контролю за соблюдением предельных размеров платы за проведение технического осмотра транспортных средств, на территории Брянской области.

1.2. Наименование государственной функции: «Осуществление государственного контроля за соблюдением предельных размеров платы за проведение технического осмотра транспортных средств, на территории Брянской области» (далее – региональный государственный контроль).

1.3. Региональный государственный контроль осуществляется департаментом промышленности, транспорта и связи Брянской области (далее – департамент) в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Брянской области при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением предельных размеров платы за проведение технического осмотра транспортных средств, на территории Брянской области.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение регионального государственного контроля:

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2002, N 1, ст.1);

- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» ("Российская газета", N 266, 30.12.2008);

- Федеральный закон от 01.07.2011 № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» ("Российская газета", N 142, 04.07.2011);

- постановление Правительства Российской Федерации от 05.12.2011 №1008 «О проведении технического осмотра транспортных средств» ("Собрание законодательства Российской Федерации", 12.12.2011, N 50, ст.7397);

- постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2011 № 1240 «О проведении технического осмотра транспортных средств городского наземного электрического транспорта» ("Собрание законодательства Российской Федерации", 12.12.2012, N 3, ст.439);

- Приказ Минтранса России от 08.08.2018 № 296 «Об утверждении Порядка организации и проведения предрейсового или предсменного контроля технического состояния транспортных средств» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 08.08.2018);

-Приказ ФСН России от 18.10.2011 №642-а «Об утверждении Методики расчета предельного размера платы за проведение технического осмотра»(Минюст России 09.11.2011 №22255)

Указанные нормативно-правовые акты подлежат обязательному размещению на официальном сайте департамента в сети «Интернет», региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Брянской области» (далее - РГУ), на едином портале государственных услуг (функций), в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Брянской области».

Департаментом осуществляется размещение и актуализация перечня нормативно правовых актов на официальном сайте в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе РГУ.

1.5. Предметом регионального государственного контроля является проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (в том числе дилерами), аккредитованными в соответствии с Федеральным законом N 170-ФЗ (далее - операторы технического осмотра), предельных размеров платы за проведение технического осмотра транспортных средств на территории Брянской области.

1.6. Должностные лица Департамента при осуществлении регионального государственного контроля имеют право:

- беспрепятственного доступа на территорию оператора технического осмотра и в расположенные на ней помещения;

- запрашивать у оператора технического осмотра документы (информацию), необходимые для осуществления государственного контроля;
- требовать и получать необходимые объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим во время исполнения государственной функции.

Должностные лица Департамента при осуществлении государственной функции обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы операторов технического осмотра, проверка которых проводится;

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- проводить проверку на основании приказа Департамента о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Департамента о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

- запрещается требовать от операторов технического осмотра представления документов, информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Брянской области либо подведомственных им организаций;

- не препятствовать оператору технического осмотра присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять оператору технического осмотра присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить оператора технического осмотра с результатами проверки;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не

допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе операторов технического осмотра;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании оператором технического осмотра в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом N 294-ФЗ;

- не требовать от оператора технического осмотра документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения проверки по просьбе оператора технического осмотра ознакомить его с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

  - выдавать предписания об устранении выявленных нарушений;

  - осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у оператора технического осмотра;

  - осуществлять внесение информации в единый реестр проверок.

1.7. Права и обязанности операторов технического осмотра, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному контролю:

Оператор технического осмотра при проведении проверки имеет право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от Департамента, должностных лиц Департамента информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Департамента;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Департамента, повлекшие за собой нарушение прав поставщика услуг при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- привлекать к участию в проверке Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Брянской области;

- представить в Департамент дополнительно к пояснениям и сведениям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

- осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на возмещение вреда, причиненного при осуществлении государственного контроля (надзора), в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- оператор технического осмотра, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений (при этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Департамент);

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Департамент по собственной инициативе.

Оператор технического осмотра при проведении проверки обязан:

- в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в Департамент указанные в запросе документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки;

- предоставить должностным лицам Департамента, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки;

- обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые оператором технического осмотра транспортные средства;

- в случае если документы и (или) информация, представленная оператором технического осмотра не соответствует документам и (или) информации, полученной Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия, представить необходимые пояснения в письменной форме, а также вправе дополнительно представить документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

1.8. Результатом исполнения регионального государственного контроля является:

- а) составление акта проверки;
- б) при выявлении нарушений:

- выдача предписания оператору технического осмотра об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

1.9. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у оператора технического осмотра:

- копии учредительных документов оператора технического осмотра (заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя, с предъявлением подлинника документа);

- копии приказов об утверждении стоимости услуг по проведению технического осмотра транспортных средств (заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя, с предъявлением подлинников документов);

- прайс-лист на оказание услуг по осуществлению технического осмотра транспортных средств (заверенный печатью (при наличии) и подписью руководителя, актуальный на момент проверки);

- копии заключенных оператором технического осмотра договоров о проведении технического осмотра по категориям транспортных средств, на осуществление технического осмотра которых аккредитован оператор технического осмотра (заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя, с предъявлением подлинников документов);

- копия аттестата аккредитации оператора технического осмотра транспортных средств (заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя, с предъявлением подлинников документов).

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Брянской области либо подведомственных им организаций в соответствии с межведомственным перечнем:

Осуществления межведомственного информационного взаимодействия при исполнении государственной функции не требуется.

При исполнении государственной функции используются сведения об операторах технического осмотра, размещенные в свободном доступе на официальном интернет-сайте Российского союза автостраховщиков ([www.autoins.ru](http://www.autoins.ru)), созданного и осуществляющего свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 25.04.2002 N 40-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств".

## 2. Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля (надзора).

2.1. Порядок информирования об осуществлении регионального государственного контроля (надзора).

2.1.1. Департамент находится по адресу: 241037, г. Брянск, ул. Красноармейская д.156; телефон/факс: 8(4832) 62-09-45, электронная почта: [dep@bryanskprom.ru](mailto:dep@bryanskprom.ru).

Режим работы: понедельник - четверг 8.30 - 17.45; пятница 8.30 - 16.30; обеденный перерыв в рабочие дни с 13:00 до 14:00; суббота, воскресенье - выходные дни, в предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.

2.1.2. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах указывается на официальном сайте Департамента в сети Интернет: <http://bryanskprom.ru/>. Адреса, номера телефонов, контактная информация структурных подразделений указываются на официальном сайте Департамента, в разделе «О департаменте».

2.1.3. Порядок осуществления государственной функции указывается на официальном сайте Департамента в разделе «Контрольно-надзорная деятельность» подразделе «Административные регламенты».

2.1.4.. Информирование заинтересованных лиц (далее - заявитель) по вопросам исполнения государственной функции, в том числе о ходе ее исполнения, осуществляется специалистами Департамента в следующих формах:

- в устной форме (при личном обращении заявителя и/или по телефону, при проведении личного приема);

- в письменной форме (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

- посредством обращения по электронной почте: [dep@bryanskprom.ru](mailto:dep@bryanskprom.ru);

- посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Брянской области»;

- информация об исполнении государственной функции может быть сообщена по телефону. При ответе на телефонный звонок специалист должен назвать фамилию, имя, отчество, должность и проинформировать по интересующему вопросу.

2.2. сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении регионального государственного контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (раздел включается в случае, если в осуществлении регионального государственного контроля участвуют иные организации):

Государственная функция выполняется бесплатно.

2.3. Срок осуществления регионального государственного контроля.

2.3.1. Срок исполнения государственной функции:



- срок проведения проверки не должен превышать 20 рабочих дней; в отношении одного субъекта малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не должен превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год;

- в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц департамента, проводящих выездную проверку, срок проведения выездной проверки может быть продлен директором департамента, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на 50 часов, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

Плановая проверка в отношении одного поставщика услуг проводится не чаще чем один раз в три года.

В случае необходимости при проведении проверки в отношении одного субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено директором Департамента на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней.

Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с проверкой в отношении одного субъекта малого предпринимательства действия Департамента на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта поставщика услуг.

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

3.1. Постановлением Правительства Брянской области от 17.08.2020 №382-п государственный контроль за соблюдением предельных размеров платы за проведение технического осмотра транспортных средств включен в перечень видов регионального государственного контроля, в отношении которых применяется риск-ориентированный подход.

В соответствии с частью 4 статьи 8.1 Федерального закона №294-ФЗ и нормами постановления Правительства РФ от 17.08.2016 №806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» критерии отнесения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к определенной категории риска при осуществлении государственного контроля за

соблюдение предельных размеров платы за проведение технического осмотра транспортных средств утверждены приложением 7 к постановлению Правительства Брянской области от 17.08.2020 №382-п О внесении изменений в Постановление Правительства Брянской области от 10.12.2018г. №627-п «Об утверждении критериев отнесения деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска либо определенному классу (категории) опасности при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)» (далее - приложение 7 к постановлению Правительства Брянской области от 17.08.2020 №382-п).

Частью 11 статьи 9 Федерального закона №294-ФЗ установлено, что плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Согласно приложению 7 к постановлению Правительства Брянской области от 17.08.2020 №382-п плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся операторами технического осмотра транспортных средств, в части контроля за соблюдением предельных размеров платы за проведение технического осмотра транспортных средств не проводится.

3.2. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- подготовка проведения внеплановых выездных и внеплановых документарных проверок;
- проведение внеплановой выездной проверки;
- проведение внеплановой документарной проверки;
- принятие мер по результатам проведения проверки при наличии в акте проверки фактов нарушений оператором технического осмотра обязательных требований.

3.3. Подготовка проведения внеплановых выездных и внеплановых документарных проверок

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по организации внеплановой проверки является:

- истечение срока исполнения оператором технического осмотра ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Департаментом предписания;
- мотивированное представление должностного лица Департамента по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с оператором технического осмотра, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в адрес Департамента обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов

местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении оператором технического осмотра обязательных требований;

- приказ Департамента, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора Брянской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов в сфере транспортного обслуживания по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

- поступление в Департамент заявления о представлении от оператора технического осмотра специального разрешения на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки поставщика услуг предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

- внеплановая выездная проверка операторов технического осмотра может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2, пункте 2.1 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ, Департаментом после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности операторов технического осмотра.

3.3.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Департамента при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих операторов технического осмотра .

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении

обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами Департамента может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов оператора технического осмотра, имеющих в распоряжении Департамента, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с оператором технического осмотра и без возложения на него обязанности по представлению информации и исполнению требований Департамента. В рамках предварительной проверки у оператора технического осмотра могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки операторов технического осмотра, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ, уполномоченное должностное лицо органа государственного контроля (надзора) подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению оператора технического осмотра к ответственности не принимаются.

По решению директора Департамента, заместителя директора Департамента предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Департамент вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Департаментом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.3.3. Ответственным за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры, является должностное лицо Департамента, уполномоченное на осуществление государственной функции.

3.3.4. Административные действия, осуществляемые должностным лицом Департамента, при организации внеплановой проверки:

- о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в

пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, поставщик социальных услуг уведомляется Департаментом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты поставщика социальных услуг, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен оператором технического осмотра в Департамент.

Уведомление оператора технического осмотра о проведении внеплановой проверки посредством направления копии приказа Департамента не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.3.5. Критерий принятия решений: решение прокуратуры о согласовании проведения внеплановой проверки.

3.3.6. Срок выполнения административной процедуры - день подписания приказа о проведении внеплановой проверки.

3.3.7. Результатом выполнения административной процедуры является приказ Департамента о проведении внеплановой проверки и уведомление оператора технического осмотра о ее проведении в установленных случаях.

3.3.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация приказа Департамента о проведении проверки.

#### 3.4. Проведение внеплановой выездной проверки

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является приказ Департамента о проведении внеплановой проверки и уведомление оператора технического осмотра о ее проведении в установленных случаях.

3.4.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо или должностные лица Департамента, указанные в приказе.

3.4.3. Исполнение государственной функции в форме внеплановых выездных проверок осуществляется в помещениях операторов технического осмотра.

3.4.4. Административные действия, осуществляемые должностными лицами Департамента, при проведении выездной внеплановой проверки:

- выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностного лица Департамента, обязательного ознакомления оператора технического осмотра с приказом Департамента о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и условиями ее проведения;

- изучение сведений, содержащихся в документах, связанных с целями, задачами и предметом проверки, в зависимости от оснований проверки проверяют исполнение организацией ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных правовыми актами субъекта Российской Федерации, а также факты, изложенные в поступивших в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации обращениях и заявлениях граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении прав граждан при предоставлении услуг по техническому осмотру транспортных средств, факты, изложенные в поступивших в органы прокуратуры материалах и обращениях.

3.4.5. Административные действия, осуществляемые должностными лицами Департамента непосредственно после завершения проверки:

- акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается оператору технического осмотра под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия оператора технического осмотра, а также в случае отказа оператора технического осмотра дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля. При наличии согласия оператора технического осмотра на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, оператору технического осмотра. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, оператору технического осмотра способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом;

- внесение записи в журнале учета проверок о проведенной проверке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.6. Срок выполнения государственной функции предусмотрен пунктом 2.3. настоящего административного регламента.

3.4.7. Критерий принятия решений: наличие либо отсутствие нарушений.

3.4.8. Результатом выполнения административной процедуры является оформление акта проверки и вручение (направление) одного экземпляра акта проверки с копиями приложений оператору технического осмотра и направление копии акта проверки в орган прокуратуры, которым принято

решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня его подписания.

### 3.5. Проведение внеплановой документарной проверки

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является приказ Департамента о проведении внеплановой проверки и уведомление оператора технического осмотра о ее проведении в установленных случаях.

3.5.2. Исполнение государственной функции в форме внеплановой документарной проверки осуществляется в помещении Департамента.

3.5.3. Административные действия, осуществляемые должностными лицами Департамента при проведении документарной внеплановой проверки.

3.5.4. Должностные лица изучают материалы и документы, поступившие от оператора технического осмотра, с целью проверки:

- исполнения оператором технического осмотра ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных правовыми актами субъекта Российской Федерации;

- фактов, изложенных в поступивших в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации обращениях и заявлениях граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении прав граждан;

- фактов, изложенных в поступивших в органы прокуратуры материалах и обращениях.

- Должностное лицо Департамента обязано рассмотреть представленные оператором технического осмотра пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Департамента установит признаки нарушения обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации и Брянской области в сфере транспортного обслуживания, Департамент вправе провести выездную проверку.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от оператора технического осмотра представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.5.5. Административные действия, осуществляемые должностными лицами Департамента непосредственно после завершения проверки:

- акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается оператору технического осмотра под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия оператора

технического осмотра, а также в случае его отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля. При наличии согласия оператора технического осмотра на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, оператору технического осмотра. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, оператору технического осмотра способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Внесение записи в журнале учета проверок о проведенной проверке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.6. Срок выполнения государственной функции предусмотрен пунктом 2.3. настоящего административного регламента.

3.5.7. Критерий принятия решений: наличие либо отсутствие нарушений.

3.5.8. Результатом выполнения административной процедуры является оформление акта проверки и вручение (направление) одного экземпляра акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю поставщика социальных услуг, его уполномоченному представителю и направление копии акта проверки в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения внеплановой документарной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня его подписания.

3.6. Принятие мер по результатам проведения проверки при наличии в акте проверки фактов нарушений оператором технического осмотра обязательных требований

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является акт проверки, в котором отмечены выявленные нарушения.

Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо Департамента, уполномоченное на осуществление государственной функции.

3.17.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений оператором технического осмотра обязательных требований или требований, установленных региональными правовыми актами, должностные лица Департамента, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:



- выдать предписание оператору технического осмотра об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, а также других мероприятий, предусмотренных законодательством;

- принять меры по контролю над устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению операторов технического осмотра, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

- направить материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, в уполномоченные органы для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении либо уголовного дела.

3.6.3 Осуществление контроля поступления в Департамент от операторов технического осмотра информации об устранении выявленных в ходе проверок нарушений законодательства в сфере транспортного обслуживания.

3.6.4. Срок выполнения административной процедуры - срок устранения нарушений, установленный в предписании об устранении выявленных нарушений.

3.6.5. Критерии принятия решения: наличие выявленных при проведении проверки нарушений.

3.6.6. Результат выполнения административной процедуры: выдача предписания об устранении выявленных нарушений; составление протокола об административном нарушении.

3.6.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: в журнале регистрации предписаний об устранении выявленных нарушений законодательства должностными лицами Департамента осуществляется запись о выдаче предписания.

#### 4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Департамента положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений.

4.1.1. Основными задачами текущего контроля являются:

- выявление нарушений в сроках и качестве исполнения государственной функции;

- выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему исполнению государственной функции;

- принятие мер по надлежащему исполнению государственной функции.

4.1.2. Текущий контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется уполномоченным должностным лицом Департамента и представляет собой рассмотрение

отчетов должностных лиц Департамента, а также рассмотрение жалоб граждан.

4.1.3. В рамках осуществления текущего контроля за исполнением государственной функции осуществляется проверка:

- качества соблюдения и исполнения должностными лицами Департамента положений настоящего Административного регламента;

- полноты и качества оформления исполнительных документов (актов, справок, предписаний, протоколов, уведомлений, запросов, ответов на заявления граждан, поставщиков социальных услуг);

- обоснованности выдачи предписаний, в том числе на предмет соответствия выданных предписаний законодательству Российской Федерации, Брянской области.

4.1.4. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений настоящего Административного регламента или нормативных правовых актов должностное лицо Департамента, ответственное за организацию работы по проведению проверки, принимает меры по устранению таких нарушений и направляет директору Департамента предложения о применении или неприменении мер дисциплинарной ответственности к работникам, допустившим соответствующие нарушения.

4.1.5. Текущий контроль осуществляется постоянно.

4.1.6. Контроль над полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц департамента при исполнении государственной функции.

4.1.7. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции бывают плановыми и внеплановыми.

4.1.8. Периодичность проведения проверок полноты и качества исполнения государственной функции носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения должностными лицами Департамента порядка исполнения государственной функции, в том числе по конкретному обращению заинтересованного лица).

4.1.9. Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции актом Департамента формируется комиссия, в состав которой включаются государственные служащие Департамента.

4.1.10. По результатам проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции оформляется акт (справка) проверки, который подписывается членами комиссии.

4.1.11 Срок проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции и оформления акта составляет 20 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки является день утверждения акта о назначении проверки.

4.1.12. В случае обращения заинтересованного лица в целях организации и проведения внеплановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции акт о назначении проверки утверждается в течение 10 календарных дней с момента конкретного обращения заинтересованного лица.

4.2. Директор департамента организует и осуществляет общий контроль за проведением проверок должностными лицами Департамента.

4.2.1. Ответственность должностных лиц Департамента за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

4.2.2. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных регламентах должностных лиц Департамента.

4.2.3. При выявлении нарушений прав заинтересованных лиц в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица Департамента привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Требования к порядку и формам контроля за осуществлением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.3.1. Контроль над исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Департамента, а также в форме письменных и устных обращений в адрес Департамента.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) департамента, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц

5.1. Лица, в отношении которых исполняется государственная функция, имеют право на внесудебное (административное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц Департамента и их решений в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействие), решения:

- государственных гражданских служащих департамента - директору департамента;

- директора департамента и его заместителей - Губернатору Брянской области.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие), решения должностных лиц департамента, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции.

5.4. Ответ на жалобу по существу поставленных в ней вопросов не дается в случаях:

- если в жалобе не указаны: фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- если обжалуется судебное решение (в этом случае в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

- если текст жалобы не поддается прочтению (в этом случае в течение семи дней со дня регистрации жалоба возвращается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

- если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

- если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну (в этом случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор (заместитель директора) департамента вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же адрес или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение заинтересованных лиц с жалобой. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа. Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Письменная жалоба должна содержать либо наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность

соответствующего лица, а также фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, предмет жалобы, личную подпись заявителя и дату. В подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к жалобе документы и материалы либо их копии.

Жалоба в форме электронного документа должна содержать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.7. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации. Если жалоба требует дополнительного изучения и проверки, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», директор (заместитель директора) департамента вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. Директор департамента и его заместители проводят личный прием заявителей по утвержденному графику.

5.9. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб заинтересованных лиц и подготовка мотивированного ответа (в том числе в устной форме с согласия заявителя в ходе личного приема).

Ответ на жалобу подписывается директором (заместителем директора) департамента.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

**Департамент промышленности, транспорта и связи  
Брянской области**

\_\_\_\_\_ (наименование органа государственного контроля (надзора))

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(место составления акта) (дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ**

органом государственного контроля, юридического лица,  
индивидуального предпринимателя № \_\_\_\_\_

По  
адресу/адресам: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

На  
основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))  
была проведена проверка в отношении:

\_\_\_\_\_ (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_ (рабочих дней/часов)

Акт составлен:

\_\_\_\_\_ наименование органа государственного контроля (надзора)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):

\_\_\_\_\_ (заполняется при проведении выездной проверки)

\_\_\_\_\_ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

\_\_\_\_\_ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)  
Лицо(а), проводившее проверку:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)),

должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований  
(с указанием положений(нормативных) правовых актов):

---

— (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)  
выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

---

— выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), (с указанием реквизитов выданных предписаний):

---

— нарушений не выявлено

---

— Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

---

— (подпись проверяющего)

---

— (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

---

— Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами (заполняется при проведении выездной проверки):

---

— (подпись проверяющего)



---

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы:

---

—

Подписи лиц, проводивших проверку:

---

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

---

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

---

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

*Департамент промышленности, транспорта и связи  
Брянской области*

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_

об устранении выявленных нарушений (к Акту проверки, проведенной  
в рамках организации осуществления государственного регионального  
контроля за соблюдением предельных размеров платы за проведение  
технического осмотра транспортных средств, на территории Брянской  
области.)

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(место составления предписания)

Наименование, \_\_\_\_\_ адрес \_\_\_\_\_ проверяемого  
лица \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(юридического лица, индивидуального предпринимателя), Ф.И.О. руководителя  
(уполномоченного представителя юридического лица)

Основание (дата, номер приказа по проверке):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Содержание \_\_\_\_\_ нарушений:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Основание вынесения \_\_\_\_\_ предписания

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(перечень нормативно-правовых актов)

Предписываю: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
принять следующие меры по устранению выявленных нарушений  
1.

\_\_\_\_\_

Срок до:

2.

---

Срок до:

О результатах рассмотрения Акта и исполнения данного предписания  
сообщить в установленный срок в департамент семьи, социальной и  
демографической политики Брянской области, по адресу: 241050, г. Брянск,  
ул.Красноармейская д.156, кабинет

№ \_\_\_\_\_

(наименование отдела)

---

(наименование должности)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Предписание получил \_\_\_\_\_

(наименование должности)

(подпись)

(Ф.И.О.)

БЛОК-СХЕМА исполнения государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля за соблюдением предельных размеров платы за проведение технического осмотра транспортных средств, на территории Брянской области»

