



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

28 мая 2024 года

88 о/д

г. Чита

Об утверждении Административного регламента Государственной инспекции Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по участию в комиссиях по рассмотрению претензий владельцев самоходных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники

В соответствии Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Губернатора Забайкальского края от 15 августа 2022 года № 54 «О системе и структуре исполнительных органов Забайкальского края», постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2022 года № 275 «О некоторых вопросах разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Забайкальского края», Положением о Государственной инспекции Забайкальского края утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 02 декабря 2016 года № 443, в целях приведения законодательства Забайкальского края в соответствие с действующим законодательством, **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить Административный регламент Государственной инспекции Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по участию в комиссиях по рассмотрению претензий владельцев самоходных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники.

2. Начальнику отдела правового и кадрового обеспечения В.И. Колесникову обеспечить размещение настоящего приказа на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов государственной власти Забайкальского края»

(<http://право.зabayкальскийкрай.рф>), «Официальный интернет портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru), а также на официальном сайте Инспекции в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Инспекции – главного государственного инженера-инспектора В.В.Илькива.

Начальник Инспекции



Б.А.Дашибалов



УТВЕРЖДЕН

для приказом Государственной
инспекции Забайкальского края
от 09 мая 2024 года № 88 о/д

Административный регламент Государственной инспекции Забайкальского края по предоставлению государственной услуги по участию в комиссиях по рассмотрению претензий владельцев самоходных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент Государственной инспекции Забайкальского края (далее – орган гостехнадзора, также Инспекция) по предоставлению государственной услуги по участию в комиссиях по рассмотрению претензий владельцев самоходных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники (далее – административный регламент) разработан в целях повышения эффективности, качества и доступности предоставления государственной услуги по участию в комиссиях по рассмотрению претензий владельцев самоходных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники (далее – государственная услуга), определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги, а также формы контроля за предоставлением государственной услуги и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Государственной инспекции Забайкальского края.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются собственники самоходных машин и других видов техники (оборудования), поднадзорных органам гостехнадзора:

- а) юридические лица;
- б) физические лица (в том числе индивидуальные предприниматели и лица без образования юридического лица) (далее – заявители).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в подпункте 1.2.1. подраздела раздела I административного регламента, могут представлять лица,

обладающие соответствующими полномочиями (далее – представители).

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

1.3.1. Государственная услуга должна быть представлена владельцу техники в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым будет предоставлена государственная услуга, определяется в соответствии с административным регламентом, исходя из признаков владельца техники и показателей таких признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги (приложение № 1 к административному регламенту).

1.3.3. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ).

В этом случае заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образцами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в орган гостехнадзора. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

Результаты предоставления государственной услуги направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Государственная услуга по участию в комиссиях по рассмотрению претензий владельцев самоходных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Государственной инспекцией Забайкальского края.

2.2.2. В процессе предоставления государственной услуги орган Ростехнадзора использует информационную базу данных «Ростехнадзор Эксперт» для внесения и учета сведений о регистрационных действиях, Автоматизированную информационную систему о государственных и муниципальных платежах для получения подтверждения внесения заявителем платы (за выдачу свидетельства о прохождении технического осмотра, за выдачу дубликата), Систему электронных паспортов для получения информации, содержащейся в данной системе, внесения в нее информации о регистрационных действиях, а также автоматизированную информационную систему обязательного страхования гражданской ответственности для проверки срока действия полиса обязательного страхования автогражданской ответственности, а также взаимодействует с:

а) Управлением Федеральной налоговой службы по Забайкальскому краю (далее – УФНС по Забайкальскому краю) для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП);

б) Управлением Федерального казначейства по Забайкальскому краю (далее – УФК по Забайкальскому краю);

в) Департаментом записи актов гражданского состояния Забайкальского края.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

а) выдача акта-рекламации (форма акта-рекламации представлена в приложении № 2 к административному регламенту) с указанием причин отказа машины (оборудования) и виновной стороны, и выдача его заявителю;

б) выдача уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляются результаты, указанные в подпункте 2.3.1 подраздела 2.3 раздела II административного регламента, является акт-рекламации, содержащее такие реквизиты как номер и дату выдачи.

2.3.3. Результаты государственной услуги, указанные в подпункте 2.3.1 подраздела 2.3. раздела II административного регламента, могут быть получены при личном посещении подразделения Инспекции.

2.3.4. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется путем внесения должностным лицом

Инспекции сведений, указанных в подпункте 2.3.1. подраздела 2.3. раздела II административного регламента в ведомственную автоматизированную информационную систему «Гостехнадзор эксперт».

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня подачи заявления и прилагаемых документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 5 (пять) рабочих дней.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Инспекции, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в федеральном реестре и на едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет:

2.6.1.1. На машину (оборудование) подлежащую государственной регистрации в органах гостехнадзора должен представить самостоятельно:

а) письменное заявление для участия в комиссионном рассмотрении причин отказа (далее – заявление) (образец заявления на участие в комиссионном рассмотрении причин отказа машины (оборудования) государственного инженера-инспектора гостехнадзора представлен в приложении № 3 к административному регламенту);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

г) паспорт самоходной машины и других видов техники (далее – ПСМ), либо выписка электронного паспорта техники (далее – выписка ЭПСМ) переданный покупателю торгующей организацией вместе с приобретенной машиной, либо выданный таможенными органами Российской Федерации при ввозе машины, приобретенной покупателем за пределами Российской Федерации;

д) договор либо иной документ, подтверждающий правоотношения владельца и представителя;

е) акт ввода в эксплуатацию машины (оборудования);

ж) письменное уведомление заявителем представителя о выходе из строя

машины(оборудования);

2.6.1.2. На машину (оборудование) подлежащую государственной регистрации в органах Ростехнадзора может представить по собственной инициативе:

а) гарантийный талон, выданный покупателю торгующей организацией вместе с приобретенной машиной (оборудованием) либо организацией сервиса вместе с отремонтированной машиной (оборудованием) - предоставляется заявителем по собственной инициативе;

б) технико-эксплуатационная документация (техническое описание, руководство по эксплуатации, инструкции по монтажу, пуску, регулировке, обкатке, эксплуатации техническому обслуживанию и текущему ремонту), переданная покупателю торгующей организацией вместе с приобретенной машиной (оборудованием) либо организацией сервиса вместе с отремонтированной машиной (оборудованием) - предоставляется заявителем по собственной инициативе;

в) сервисная книжка, переданная покупателю торгующей организацией вместе с приобретенной машиной (оборудованием) либо организацией сервиса вместе с отремонтированной машиной (оборудованием) - предоставляется заявителем по собственной инициативе;

г) сведения об уплате государственной пошлины.

2.6.1.3. На машину (оборудование), не подлежащую государственной регистрации в органах Ростехнадзора должен представить самостоятельно:

а) заявление;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

г) договор либо иной документ, подтверждающий правоотношения владельца и представителя;

д) акт ввода в эксплуатацию машины (оборудования);

е) письменное уведомление заявителем представителя о выходе из строя машины(оборудования);

2.6.1.4. На машину (оборудование), не подлежащую государственной регистрации в органах Ростехнадзора может представить по собственной инициативе:

а) технический паспорт с гарантийным талоном предприятия-изготовителялибо организации сервиса, переданный покупателю торгующей организацией вместе с приобретенной машиной (оборудованием) либо выданный организацией сервиса вместе с отремонтированной машиной (оборудованием) -предоставляется заявителем по собственной инициативе;

б) технико-эксплуатационная документация (техническое описание, руководство по эксплуатации, инструкции по монтажу, пуску, регулировке, обкатке, эксплуатации, техническому обслуживанию и текущему ремонту), переданная покупателю торгующей организацией вместе с приобретенной машиной (оборудованием) либо организацией сервиса вместе с отремонтированной машиной (оборудованием) - предоставляется заявителем

по собственной инициативе;

в) на машину (оборудование), подлежащую обязательной сертификации, заверенная торгующей организацией ксерокопия сертификата соответствия, переданная покупателю торгующей организацией вместе с приобретенной машиной (оборудованием) - предоставляется заявителем по собственной инициативе.

2.6.2. Заявление и прилагаемые к нему документы, могут быть поданы владельцем техники или его представителем лично в Инспекцию в соответствии с графиком работы. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Указанные заявление и документы могут быть также поданы в Инспекцию посредством ЕПГУ и подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Инспекция информирует заявителя о ходе оказания услуги, а также о результатах государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в течение 1 рабочего дня.

2.6.3. Заявление и прилагаемые к нему документы, могут быть поданы владельцем техники или его представителем лично в Инспекцию в соответствии с графиком работы. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Указанные заявление и документы могут быть также поданы в Инспекцию посредством ЕПГУ и подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Инспекция информирует заявителя о ходе оказания услуги, а также о результатах государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в течение 1 рабочего дня.

2.6.4. Информацию об оплате сборов должностные лица Инспекции получают с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.5. Заявители представляют копии документов, указанных в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6 раздела II административного регламента, заверенные подписью и печатью заявителя, с предъявлением оригиналов.

2.6.6. Перечень документов, перечисленных в пункте 2.6 раздела II административного регламента, является исчерпывающим. Требовать от заявителя документы, не указанные в пункте 2.6 раздела II административного регламента, не допускается.

2.6.7. В представляемых для получения государственной услуги документах должны содержаться:

- а) дата и место их составления;
- б) персональные данные (для физического лица);
- в) установочные данные (для юридического лица), его адрес, а также сведения о машине (оборудовании) (марка, модель, год выпуска (год изготовления), его заводской номер;

г) серия, номер, дата выдачи паспорта на машину (оборудование).

Документы, представляемые заявителем в целях получения государственной услуги, должны соответствовать следующим требованиям:

а) текст заявления должен быть написан на русском языке синими или черными чернилами, хорошо читаем и разборчивым, фамилия, имя и отчество заявителя написаны полностью, все обязательные реквизиты в заявлении должны быть заполнены;

б) не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью заявителя;

в) текст заявления может быть оформлен машинописным способом.

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

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

а) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

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

в) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

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

д) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

е) предоставление документов, несоответствующих по форме и содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

ж) неполное или некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению за предоставлением государственной услуги.

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

2.8.1. Основания для приостановления государственной услуги

отсутствуют.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является не соответствие данных о машине (оборудовании) (марка, заводские номера машины (оборудования) и агрегатов) сведениям, указанным в документах, подтверждающих право собственности, представленных заявителем.

Решения об отказе в предоставлении государственной услуги подписываются главным государственным инспектором района и выдаются заявителю (под его роспись либо под роспись представителя заявителя в журнале регистрации исходящей корреспонденции) с указанием причин отказа в срок не более 30 минут с момента принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Форма отказа в предоставлении государственной услуги представлена в приложении № 4 к административному регламенту.

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

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

2.9.2. Заявитель уплачивает государственную пошлину до подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в случае подачи заявления посредством ЕПГУ до подачи соответствующих документов.

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

2.9.4. Реквизиты для перечисления государственной пошлины, бланки квитанций, образцы заполнения платежных поручений размещены на информационных стендах, а также на Официальном сайте Инспекции.

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

Максимальное время ожидания заявителей в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. При личном обращении заявителя в Инспекцию с заявлением о предоставлении государственной услуги, должностным лицом Инспекции, ответственным за приём документов проводится:

- а) проверка документов, указанных в подпункте 2.6.1.1. пункта 2.6 раздела 2 административного регламента - составляет 10 (десять) минут;
- б) регистрация запроса в Инспекции - составляет 5 (пять) минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12.1. Служебные места должностных лиц Инспекции, осуществляющих предоставление государственной услуги, оборудуются средствами вычислительной техники и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

2.12.2. Места исполнения государственной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы стульями, столами, обеспечены канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, в том числе обеспечены условия доступности для инвалидов.

2.12.3. Места для информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.12.4. В помещениях, занимаемых Инспекцией, сотрудники Инспекции при оказании государственной услуги обязаны обеспечивать инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

а) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

б) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

в) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

г) допуск на объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

д) оказание работниками организаций, предоставляющих услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- а) открытость информации о государственной услуге;
- б) точное соблюдение требований законодательства и настоящего Регламента при предоставлении государственной услуги;
- в) вежливость и корректность лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- г) возможность подачи документов, которые являются необходимыми для предоставления государственной услуги, в электронной форме, в том числе посредством ЕПГУ;
- д) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе посредством ЕПГУ.

2.13.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- а) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- б) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц инспекции по результатам предоставления государственной (муниципальной) услуги и на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц инспекции к заявителям;
- в) открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- г) установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- д) удовлетворенность заявителей качеством предоставления Услуги;
- е) принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей.

Заявителю обеспечивается возможность получения информации посредством ЕПГУ:

- а) о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- б) о записи на прием для подачи запроса о предоставлении услуги;
- в) о формировании запроса о предоставлении государственной услуги;
- г) о приеме и регистрации запроса, и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- д) об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги, взимаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) о получении результата предоставления государственной услуги;
- ж) о получении сведений о ходе выполнения запроса;
- з) о досудебном (внесудебном) обжаловании решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц.

2.13.3. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Инспекции при предоставлении государственной услуги составляет не более трех раз. Продолжительность одного взаимодействия-15 минут.

2.13.4. Государственная услуга может быть предоставлена в любом территориальном подразделении Инспекции в пределах Забайкальского края по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.14.2. Для предоставления государственной услуги используются ведомственная автоматизированная информационная система «Гостехнадзор эксперт», автоматизированная информационная система о государственных и муниципальных платежах для получения подтверждения внесения заявителем платы (за выдачу свидетельства о прохождении технического осмотра, за выдачу дубликата), система электронных паспортов для получения информации, содержащейся в данной системе, внесения в нее информации о регистрационных действиях, а также автоматизированная информационная система обязательного страхования гражданской ответственности для проверки срока действия полиса обязательного страхования автогражданской ответственности.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1 Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1 Предоставление государственной услуги включает в себя следующие варианты:

1) рассмотрение претензий владельцев самоходных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники (на машину (оборудование) подлежащую государственной регистрации в органах гостехнадзора) для юридических лиц;

2) рассмотрение претензий владельцев самоходных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники (на машину (оборудование) подлежащую государственной регистрации в органах гостехнадзора) для физических лиц (в том числе индивидуальные предприниматели и лица без образования юридического лица);

3) рассмотрение претензий владельцев самоходных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники (на машину (оборудование), не подлежащую государственной регистрации в органах гостехнадзора) для юридических лиц;

4) рассмотрение претензий владельцев самоходных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники (на машину (оборудование), не подлежащую государственной регистрации в органах гостехнадзора) для физических лиц (в том числе индивидуальные предприниматели и лица без образования

юридического лица).

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, либо его законный представитель, путем анкетирования.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя, либо представителя заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

3.2.3. Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя, либо его представителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

Вариант №1

3.3. Рассмотрение претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники (на машину (оборудование) подлежащую государственной регистрации в органах гостехнадзора) для юридических лиц включает в себя следующие административные процедуры

3.3.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Рассмотрение претензий владельцев самоходных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники (на машину (оборудование) подлежащую государственной регистрации в органах гостехнадзора) для юридических лиц включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) приостановление предоставления государственной услуги;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) комиссионное рассмотрение причин отказа машины (оборудования), определение виновной стороны и составление акты рекламации;
- е) контроль за устранением отказа машины (оборудования);
- ж) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- з) предоставление результата государственной услуги.

Максимальный (предельный) срок предоставления государственной услуги не должен превышать 5 рабочих дней.

3.3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, их рассмотрение

3.3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления с приложением документов в соответствии с подпунктом 2.6.1.1. пункта 2.6.1. подраздела 2.6. раздела 2 настоящего Регламента.

Подача заявления через Многофункциональный центр не осуществляется.

3.3.2.2. Срок регистрации заявления и документов – 1 календарный день.

Для государственной регистрации на машину (оборудование) заявитель должен представить самостоятельно:

а) письменное заявление для участия в комиссионном рассмотрении причин отказа (далее – заявление) (образец заявления на участие в комиссионном рассмотрении причин отказа машины (оборудования) государственного инженера-инспектора Ростехнадзора представлен в приложении № 3 к административному регламенту);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

г) паспорт самоходной машины и других видов техники (далее – ПСМ), либо выписка электронного паспорта техники (далее – выписка ЭПСМ) переданный покупателю торгующей организацией вместе с приобретенной машиной, либо выданный таможенными органами Российской Федерации при ввозе машины, приобретенной покупателем за пределами Российской Федерации;

д) договор либо иной документ, подтверждающий правоотношения владельца и представителя;

е) акт ввода в эксплуатацию машины (оборудования);

ж) письменное уведомление заявителем представителя о выходе из строя машины(оборудования);

Для государственной регистрации на машину (оборудование) заявитель может представить по собственной инициативе:

а) гарантийный талон, выданный покупателю торгующей организацией вместе с приобретенной машиной (оборудованием) либо организацией сервиса вместе с отремонтированной машиной (оборудованием);

б) технико-эксплуатационная документация (техническое описание, руководство по эксплуатации, инструкции по монтажу, пуску, регулировке, обкатке, эксплуатации техническому обслуживанию и текущему ремонту), переданная покупателю торгующей организацией вместе с приобретенной машиной (оборудованием) либо организацией сервиса вместе с

отремонтированной машиной (оборудованием);

в) сервисная книжка, переданная покупателю торгующей организацией вместе с приобретенной машиной (оборудованием) либо организацией сервиса вместе с отремонтированной машиной (оборудованием).

Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги в органе гостехнадзора в соответствии с графиком работы по месту нахождения машины (оборудования). Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Указанные заявление и документы могут быть также поданы в Инспекцию посредством ЕПГУ подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Инспекция формирует заявителя о ходе оказания услуги, а также о результатах государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя ЕПГУ в течении 1 рабочего дня.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- а) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- б) при личном обращении в Инспекцию.

3.3.2.3. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, их дальнейшее рассмотрение, либо отказ в предоставлении государственной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

а) проставление отметки в заявлении, подписанной должностным лицом Инспекции, принявшим документы, с указанием фамилии, даты и времени проведения проверок;

б) отказ в приеме документов (составляется в письменной форме в 2-х экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе в личный кабинет на ЕПГУ).

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

а) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

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

в) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

г) представленные заявителем документы содержат подчистки и

исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

д) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

е) предоставление документов, несоответствующих по форме и содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

ж) неполное или некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

3.3.2.5. Критерием принятия решения о регистрации является, поступление заявления и документов и наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.1., подраздела 2.7. раздела 2 настоящего административного регламента.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению за предоставлением государственной услуги.

3.3.2.6. Должностным лицом Инспекции устанавливается личность заявителя, а при обращении его представителя – личность и полномочия представителя заявителя путем истребования документа, удостоверяющего личность.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Инспекцию – оригинал. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Инспекцию, - оригинал. С использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа.

3.3.2.7. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения на территории Забайкальского края (для юридических лиц) предусматривается.

3.3.2.8. В случае, если документы об уплате государственной пошлины и сбора, находящиеся в распоряжении иных органов государственной власти, не были предоставлены заявителем, государственный инженер-инспектор гостехнадзора в течение трех рабочих дней со дня приема заявления направляет запрос в данные органы о предоставлении необходимых документов. Срок

подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления запроса в орган, представляющий документ.

3.3.2.9. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в подразделении инспекции гостехнадзора, осуществляется в день получения заявления.

3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.1.2. пункта 2.6. раздела II административного регламента, которые он вправе представлять по собственной инициативе.

3.3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.3.3.3. Межведомственный запрос формируется и направляется должностным лицом Инспекции.

3.3.3.4. Срок направления межведомственного запроса 3 (три) рабочих дня со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

3.3.3.5. Срок направления ответа на межведомственный запроса представлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.3.4. Приостановление предоставления государственной услуги

3.3.4.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Забайкальского края не предусмотрены.

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

3.3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом Инспекции, уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.3.5.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 административного регламента.

3.3.5.3. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

а) соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом раздела I административного регламента;

б) достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

в) представление полного комплекта документов, указанных в подпункте 2.6.1.1 пункт 2.6 раздела II административного регламента;

г) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.5.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента.

3.3.5.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 30 (тридцать) минут.

3.3.6. Комиссионное рассмотрение причин отказа машины (оборудования), определение виновной стороны и составление акта рекламации

3.3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является решение должностного лица Инспекции об участии в комиссионном рассмотрении причин отказа машины (оборудования).

3.3.6.2. Должностное лицо Инспекции, выехавшее на место комиссионного рассмотрения причин отказа машины (оборудования), в составе комиссии принимает участие в:

а) проверке соответствия марки машины (оборудования), года выпуска и заводских номеров, указанных в эксплуатационных документах и гарантийном талоне, с фактическими данными машины (оборудования) (срок исполнения - в течение 5 минут с момента начала исполнения данной административной процедуры (без учета времени, связанного с разборкой машины (оборудования));

б) выявлении неисправности машины (оборудования) (срок исполнения - в течение 5 минут с момента завершения предыдущего действия (без учета времени, связанного с проведением экспертизы машины (оборудования));

в) установлении причин отказа машины (оборудования) (срок исполнения в течение 5 минут с момента завершения предыдущего действия);

д) проверке соблюдения правил эксплуатации машины (оборудования) (срок исполнения - в течение 5 минут с момента завершения предыдущего действия);

е) определении расходов по восстановлению машины (оборудования) (срок исполнения - в течение 5 минут с момента завершения предыдущего действия);

ж) определении стороны, виновной в отказе машины (оборудования) (срок исполнения - в течение 5 минут с момента завершения предыдущего действия);

з) определении подлежащих замене агрегатов (узлов, деталей) машины

(оборудования) (срок исполнения - в течение 5 минут с момента завершения предыдущего действия);

и) составлении акта-рекламации (срок исполнения - в течение 5 минут с момента завершения предыдущего действия).

В случае, если для установления причин отказа машины (оборудования) требуется подтверждение независимой лабораторной экспертизы, представителями продавца-поставщика и владельца машины (оборудования) принимается решение о привлечении к определению причин отказа машины (оборудования) независимого эксперта. Расходы на проведение независимой экспертизы несет представитель и владелец по взаимному согласию.

3.3.6.3. Результатом исполнения административной процедуры является составление акта-рекламации в количестве из расчета вручения его по одному экземпляру представителю владельца машины (оборудования), представителю продавца-поставщика, должностному лицу Инспекции, участвующему в комиссионном рассмотрении причин отказа машины (оборудования), а также при необходимости другим членам комиссионного рассмотрения причин отказа машины (оборудования).

3.3.6.4. Критерием принятия решения о составлении акта-рекламации является установление причины отказа машины (оборудования) и стороны, виновной в данном отказе.

3.3.6.5. Максимальный срок выполнения действия по данной административной процедуре составляет не более 40 минут на одну единицу машины (оборудования) с момента принятия должностным лицом Инспекции решения об участии в комиссионном рассмотрении причин отказа машины (оборудования) (без учета времени, связанного с разборкой и проведением экспертизы машины (оборудования)).

3.3.6.6. Способ фиксации результата исполнения административной процедуры – акт-рекламация, заполненный, подписанный, заверенный печатями участников комиссионного рассмотрения причин отказа машины (оборудования) и врученный по одному экземпляру каждому из участников данного рассмотрения.

3.3.7. Контроль за устранением причин отказа машины (оборудования)

3.3.7.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является факт наличия, составленного при комиссионном рассмотрении причин отказа машины (оборудования) акта-рекламации.

3.3.7.2. Должностное лицо Инспекции, выезжавшее на место комиссионного рассмотрения причин отказа машины (оборудования), в случае, если в акте-рекламации виновной стороной признан:

а) владелец машины (оборудования) - юридическое лицо, подготавливает и после подписания должностным лицом Инспекции направляет письмо на имя руководителя этой организации о выявленных в ходе комиссионного рассмотрения причин отказа машины (оборудования) нарушениях в эксплуатации машины (оборудования) и причиненном ущербе. В акте-

рекламации делает отметку о направлении письма на имя руководителя владельца машины (оборудования) и вместе с заявлением подшивает его в дело «Акты-рекламации» (срок исполнения 40 минут с момента составления акта-рекламации (без учета времени на переезд с места комиссионного рассмотрения отказа машины (оборудования));

б) владелец машины (оборудования) - физическое лицо, акт-рекламацию вместе с заявлением подшивает в дело «Акты-рекламации» в течение 10 минут с момента составления акта-рекламации (без учета времени на переезд с места комиссионного рассмотрения отказа машины (оборудования));

в) представитель, в течение трех дней после истечения договорных сроков по обязательствам, данным представителем продавца-поставщика на восстановление машины(оборудования), проводит контроль устранения отказа машины (оборудования):

г) в случае, если представитель продавца-поставщика своевременно устранил отказ машины (оборудования), должностное лицо Инспекции в своем экземпляре акта-рекламации проставляет отметку о завершении ремонтно-восстановительных работ и вместе с заявлением подшивает его в дело «Акты-рекламации» в течение 10 минут с момента начала контроля устранения отказа (без учета времени на переезд с места контроля);

3.3.7.3. В случае, если представитель продавца-поставщика своевременно не восстановил либо отказывает заявителю в восстановлении вышедшей из строя машины (оборудования), должностное лицо Инспекции:

а) уточняет у заявителя причину отказа представителя продавца-поставщика в восстановлении машины(оборудования) в течение 10 минут с момента начала контроля устранения отказа;

б) дает разъяснения заявителю о его праве предъявления претензионных требований к представителю продавца-поставщика по неисполнению им договорных обязательств в добровольном или судебном порядке согласно Гражданскому кодексу Российской Федерации в течение 10 минут с момента завершения предыдущего действия;

в) составляет и передает должностному лицу Инспекции района (города) служебную записку (докладную) об истечении договорных сроков устранения отказа машины (оборудования) в гарантийный период ее эксплуатации для принятия решения по данному факту о направлении подлежащего обязательному рассмотрению представлению на имя руководителя представителя продавца-поставщика и (или) вышестоящей организации представителя продавца-поставщика течение 10 минут с момента завершения предыдущего действия (без учета времени на переезд с места контроля);

г) после взыскания заявителем с представителя продавца-поставщика средств на восстановление машины (оборудования) в акте-рекламации делает отметку о взыскании с представителя средств на восстановление машины (оборудования) и вместе с заявлением подшивает его в дело «Акты-рекламации» в течение 10 минут с момента выяснения сведений о взыскании средств.

3.3.7.4. Критерием принятия решения о направлении представления

является письменное подтверждение заявителя по факту нарушения представителем договорных сроков устранения отказа машины (оборудования).

3.3.7.5. Результатом исполнения административной процедуры является факт внесения записи в акт-рекламацию о завершении восстановления работоспособности вышедшей из строя машины (оборудования) либо о взыскании с представителя продавца-поставщика средств на восстановление машины (оборудования) и факт наличия оформленного акта-рекламации в деле «Акты-рекламации».

3.3.7.6. Максимальный срок выполнения действий по административной процедуре составляет не более 40 минут на одну единицу машины (оборудования) с момента начала контрольных мероприятий (без учета времени на переезд с места контроля).

3.3.7.7. Способ фиксации результата исполнения административной процедуры – внесение в акт-рекламацию отметки о направлении письма на имя руководителя владельца машины (оборудования) о выявленных в ходе комиссионного рассмотрения причин отказа машины (оборудования) нарушениях в эксплуатации машины (оборудования) и причиненном ущербе либо отметки о завершении представителем продавца-поставщика работ либо отметки о взыскании с представителя продавца-поставщика средств на восстановление машины (оборудования).

3.3.8. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в Инспекцию в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.3.8.2. Должностное лицо Инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

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

3.3.8.4. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления.

3.3.8.5. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо Инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня подачи

соответствующего заявления.

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

3.3.9. Предоставление результата государственной услуги

3.3.9.1. Предоставление результата оказания государственной услуги предоставляется заявителю в органе гостехнадзора.

3.3.9.2. Должностное лицо Инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, выдает результат государственной услуги заявителю под подпись.

3.3.9.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.9.4. Предоставление должностным лицом Инспекции результата оказания государственной услуги представителю заявителя независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица.

Вариант 2

3.4. Рассмотрение претензий владельцев самоходных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники (на машину (оборудование) подлежащую государственной регистрации в органах гостехнадзора) для физических лиц (в том числе индивидуальные предприниматели и лица без образования юридического лица)

3.4.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Рассмотрение претензий владельцев самоходных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники (на машину (оборудование) подлежащую государственной регистрации в органах гостехнадзора) для физических лиц (в том числе индивидуальные предприниматели и лица без образования юридического лица) включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) приостановление предоставления государственной услуги;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) комиссионное рассмотрение причин отказа машины (оборудования),

определение виновной стороны и составление акта-рекламации;
е) контроль за устранением отказа машины (оборудования);
ж) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
з) предоставление результата государственной услуги.
Максимальный (предельный) срок предоставления государственной услуги не должен превышать 5 рабочих дней.

3.4.2. Прием (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.4.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление должностному лицу Инспекции по месту нахождения машины (оборудования) от заявителя заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Подача заявления через Многофункциональный центр не осуществляется.

3.4.2.2. Срок регистрации заявления и документов – 1 календарный день.

Для государственной регистрации на машину (оборудование) заявитель должен представить самостоятельно:

а) письменное заявление для участия в комиссионном рассмотрении причин отказа (далее – заявление) (образец заявления на участие в комиссионном рассмотрении причин отказа машины (оборудования) государственного инженера-инспектора гостехнадзора представлен в приложении № 3 к административному регламенту);

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

г) паспорт самоходной машины и других видов техники (далее – ПСМ), либо выписка электронного паспорта техники (далее – выписка ЭПСМ) переданный покупателю торгующей организацией вместе с приобретенной машиной, либо выданный таможенными органами Российской Федерации при ввозе машины, приобретенной покупателем за пределами Российской Федерации;

д) договор либо иной документ, подтверждающий правоотношения владельца и представителя;

е) акт ввода в эксплуатацию машины (оборудования);

ж) письменное уведомление заявителем представителя о выходе из строя машины (оборудования);

Для государственной регистрации на машину (оборудование) заявитель может представить по собственной инициативе:

а) гарантийный талон, выданный покупателю торгующей организацией вместе с приобретенной машиной (оборудованием) либо организацией сервиса вместе с отремонтированной машиной (оборудованием);

б) технико-эксплуатационная документация (техническое описание,

руководство по эксплуатации, инструкции по монтажу, пуску, регулировке, обкатке, эксплуатации техническому обслуживанию и текущему ремонту), переданная покупателю торгующей организацией вместе с приобретенной машиной (оборудованием) либо организацией сервиса вместе с отремонтированной машиной (оборудованием);

в) сервисная книжка, переданная покупателю торгующей организацией вместе с приобретенной машиной (оборудованием) либо организацией сервиса вместе с отремонтированной машиной (оборудованием).

3.4.2.3. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) является предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность.

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

а) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

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

в) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

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

д) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

е) предоставление документов, несоответствующих по форме и содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

ж) неполное или некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

3.4.2.5. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения на территории Забайкальского края (для юридических лиц) предусматривается.

3.4.2.6. В случае, если документы об уплате государственной пошлины и сбора, находящиеся в распоряжении иных органов государственной власти, не были предоставлены заявителем, должностное лицо Инспекции в течение трех рабочих дней со дня приема заявления направляет запрос в данные органы о предоставлении необходимых документов. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления запроса в орган, представляющий документ.

3.4.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для

предоставления государственной услуги в Инспекции, составляет 5 (пять) минут.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.1.2. пункта 2.6 раздела II административного регламента, которые он вправе представлять по собственной инициативе.

3.4.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.4.3.3. Межведомственный запрос формируется и направляется должностным лицом Инспекции.

3.4.3.4. Срок направления межведомственного запроса 3 (три) рабочих дня со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

3.4.3.5. Срок направления ответа на межведомственный запроса представлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.4.4. Приостановление предоставления государственной услуги

3.4.4.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Забайкальского края не предусмотрены.

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

3.4.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом Инспекции, уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.4.5.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.8.2. пункта 2.8 раздела II административного регламента.

3.4.5.3. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

а) соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом раздела I административного регламента;

б) достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем

документах;

в) представление полного комплекта документов, указанных в подпункте 2.6.1.1 пункт 2.6 раздела II административного регламента;

г) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.4.5.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 2.8.2. подраздела 2.8. раздела 2 административного регламента.

3.4.5.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 30 (тридцать) минут.

3.4.6. Комиссионное рассмотрение причин отказа машины(оборудования), определение виновной стороны и составление акта-рекламации

3.4.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является решение должностного лица Инспекции об участии в комиссионном рассмотрении причин отказа машины (оборудования).

3.4.6.2. Должностное лицо Инспекции, выехавшее на место комиссионного рассмотрения причин отказа машины (оборудования), в составе комиссии принимает участие в:

а) проверке соответствия марки машины (оборудования), года выпуска и заводских номеров, указанных в эксплуатационных документах и гарантийном талоне, с фактическими данными машины (оборудования) (срок исполнения - в течение 5 минут с момента начала исполнения данной административной процедуры (без учета времени, связанного с разборкой машины (оборудования));

б) выявлении неисправности машины (оборудования) (срок исполнения - в течение 5 минут с момента завершения предыдущего действия (без учета времени, связанного с проведением экспертизы машины (оборудования));

в) установлении причин отказа машины (оборудования) (срок исполнения в течение 5 минут с момента завершения предыдущего действия);

г) проверке соблюдения правил эксплуатации машины (оборудования) (срок исполнения - в течение 5 минут с момента завершения предыдущего действия);

д) определении расходов по восстановлению машины (оборудования) (срок исполнения - в течение 5 минут с момента завершения предыдущего действия);

е) определении стороны, виновной в отказе машины (оборудования) (срок исполнения - в течение 5 минут с момента завершения предыдущего действия);

ж) определении подлежащих замене агрегатов (узлов, деталей) машины (оборудования) (срок исполнения - в течение 5 минут с момента завершения предыдущего действия);

з) составлении акта-рекламации (срок исполнения - в течение 5 минут с момента завершения предыдущего действия).

В случае, если для установления причин отказа машины (оборудования) требуется подтверждение независимой лабораторной экспертизы, представителями продавца-поставщика и владельца машины (оборудования) принимается решение о привлечении к определению причин отказа машины (оборудования) независимого эксперта. Расходы на проведение независимой экспертизы несут представитель и владелец по взаимному согласию.

3.4.6.3. Результатом исполнения административной процедуры является составление акта-рекламации в количестве из расчета вручения его по одному экземпляру представителю владельца машины (оборудования), представителю продавца-поставщика, должностному лицу Инспекции, участвующему в комиссионном рассмотрении причин отказа машины (оборудования), а также при необходимости другим членам комиссионного рассмотрения причин отказа машины (оборудования).

3.4.6.4. Критерием принятия решения о составлении акта-рекламации является установление причины отказа машины (оборудования) и стороны, виновной в данном отказе.

3.4.6.5. Максимальный срок выполнения действия по данной административной процедуре составляет не более 40 минут на одну единицу машины (оборудования) с момента принятия должностным лицом Инспекции решения об участии в комиссионном рассмотрении причин отказа машины (оборудования) (без учета времени, связанного с разборкой и проведением экспертизы машины (оборудования)).

3.4.6.6. Способ фиксации результата исполнения административной процедуры - акт-рекламация, заполненный, подписанный, заверенный печатями участников комиссионного рассмотрения причин отказа машины (оборудования) и врученный по одному экземпляру каждому из участников данного рассмотрения.

3.4.7. Контроль за устранением отказа машины (оборудования)

3.4.7.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является факт наличия, составленного при комиссионном рассмотрении причин отказа машины (оборудования) акта-рекламации.

3.4.7.2. Должностное лицо Инспекции, выезжавшее на место комиссионного рассмотрения причин отказа машины (оборудования), в случае, если в акте-рекламации виновной стороной признан:

а) владелец машины (оборудования) - юридическое лицо, подготавливает и после подписания должностным лицом Инспекции района (города) направляет письмо на имя руководителя этой организации о выявленных в ходе комиссионного рассмотрения причин отказа машины (оборудования) нарушениях в эксплуатации машины (оборудования) и причиненном ущербе. В акте-рекламации делает отметку о направлении письма на имя руководителя владельца машины (оборудования) и вместе с заявлением подшивает его в дело «Акты-рекламации» (срок исполнения 40 минут с момента составления акта-рекламации (без учета времени на переезд с места комиссионного

рассмотрения отказа машины (оборудования);

б) владелец машины (оборудования) - физическое лицо, акт-рекламацию вместе с заявлением подшивает в дело «Акты-рекламации» в течение 10 минут с момента составления акта-рекламации (без учета времени на переезд с места комиссионного рассмотрения отказа машины (оборудования);

в) представитель, в течение трех дней после истечения договорных сроков по обязательствам, данным представителем продавца-поставщика на восстановление машины (оборудования), проводит контроль устранения отказа машины (оборудования).

г) в случае, если представитель продавца-поставщика своевременно устранил отказ машины (оборудования), должностное лицо Инспекции в своем экземпляре акта-рекламации проставляет отметку о завершении ремонтно-восстановительных работ и вместе с заявлением подшивает его в дело «Акты-рекламации» в течение 10 минут с момента начала контроля устранения отказа (без учета времени на переезд с места контроля).

3.4.7.3. В случае, если представитель продавца-поставщика своевременно не восстановил либо отказывается заявителю в восстановлении вышедшей из строя машины (оборудования), должностное лицо Инспекции:

а) уточняет у заявителя причину отказа представителя продавца-поставщика в восстановлении машины (оборудования) в течение 10 минут с момента начала контроля устранения отказа;

б) дает разъяснения заявителю о его праве предъявления претензионных требований к представителю продавца-поставщика по неисполнению им договорных обязательств в добровольном или судебном порядке согласно Гражданскому кодексу Российской Федерации в течение 10 минут с момента завершения предыдущего действия;

в) составляет и передает должностному лицу Инспекции района (города) служебную записку (докладную) об истечении договорных сроков устранения отказа машины (оборудования) в гарантийный период ее эксплуатации для принятия решения по данному факту о направлении подлежащего обязательному рассмотрению представления на имя руководителя представителя продавца-поставщика и (или) вышестоящей организации представителя продавца-поставщика в течение 10 минут с момента завершения предыдущего действия (без учета времени на переезд с места контроля);

г) после взыскания заявителем с представителя продавца-поставщика средств на восстановление машины (оборудования) в акте-рекламации делает отметку о взыскании с представителя продавца-поставщика средств на восстановление машины (оборудования) и вместе с заявлением подшивает его в дело «Акты-рекламации» в течение 10 минут с момента выяснения сведений о взыскании средств.

3.4.7.4. Критерием принятия решения о направлении представления является письменное подтверждение заявителя по факту нарушения представителем продавца-поставщика договорных сроков устранения отказа машины (оборудования).

3.4.7.5. Результатом исполнения административной процедуры является

факт внесения записи в акт-рекламацию о завершении восстановления работоспособности вышедшей из строя машины (оборудования) либо о взыскании с представителя продавца-поставщика средств на восстановление машины (оборудования) и факт наличия оформленного акта-рекламации в деле «Акты-рекламации».

3.4.7.6. Максимальный срок выполнения действий по административной процедуре составляет не более 40 минут на одну единицу машины (оборудования) с момента начала контрольных мероприятий (без учета времени на переезд с места контроля).

3.4.7.7. Способ фиксации результата исполнения административной процедуры - внесение в акт-рекламацию отметки о направлении письма на имя руководителя владельца машины (оборудования) о выявленных в ходе комиссионного рассмотрения причин отказа машины (оборудования) нарушениях в эксплуатации машины (оборудования) и причиненном ущербе либо отметки о завершении представителем продавца-поставщика ремонтно-восстановительных работ, либо отметки о взыскании с представителя продавца-поставщика средств на восстановление машины (оборудования).

3.4.8. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.4.8.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в инспекцию в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.4.8.2. Должностное лицо Инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

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

3.4.8.4. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления.

3.4.8.5. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления.

3.4.8.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа,

являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.4.9. Предоставление результата государственной услуги

3.4.9.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется заявителю в Инспекции.

3.4.9.2. Должностное лицо Инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, выдает результат государственной услуги заявителю под подпись.

3.4.9.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.4.9.4. Предоставление должностным лицом Инспекции результата оказания государственной услуги представителю заявителя лица осуществляется независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации, либо адреса в пределах места нахождения юридического лица.

Вариант 3

3.5. Рассмотрение претензий владельцев самоходных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники (на машину (оборудование)), рассмотрение претензий владельцев самоходных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники (на машину (оборудование)), не подлежащую государственной регистрации в органах гостехнадзора для юридических лиц

3.5.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Рассмотрение претензий владельцев самоходных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники (на машину (оборудование)), рассмотрение претензий владельцев самоходных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники (на машину (оборудование)), не подлежащую государственной регистрации в органах гостехнадзора для юридических лиц включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- г) комиссионное рассмотрение причин отказа машины (оборудования),

- определение виновной стороны и составление акта-рекламации;
 - д) контроль за устранением отказа машины (оборудования);
 - е) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
 - ж) предоставление результата государственной услуги.
- Максимальный (предельный) срок предоставления государственной услуги не должен превышать 5 рабочих дней.

3.5.2. Прием (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.5.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление должностному лицу Инспекции по месту нахождения машины (оборудования) от заявителя заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Подача заявления через Многофункциональный центр не осуществляется.

3.5.2.2. Срок регистрации заявления и документов – 1 календарный день.

На машину (оборудование), не подлежащую государственной регистрации в органах гостехнадзора заявитель должен представить самостоятельно:

- а) заявление;
- б) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- в) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
- г) договор либо иной документ, подтверждающий правоотношения владельца и представителя;
- д) акт ввода в эксплуатацию машины (оборудования);
- е) письменное уведомление заявителем представителя о выходе из строя машины(оборудования);

На машину (оборудование), не подлежащую государственной регистрации в органах гостехнадзора заявитель может представить по собственной инициативе:

- а) технический паспорт с гарантийным талоном предприятия-изготовителя либо организации сервиса, переданный покупателю торгующей организацией вместе с приобретенной машиной (оборудованием) либо выданный организацией сервиса вместе с отремонтированной машиной (оборудованием) -предоставляется заявителем по собственной инициативе;
- б) технико-эксплуатационная документация (техническое описание, руководство по эксплуатации, инструкции по монтажу, пуску, регулировке, обкатке, эксплуатации, техническому обслуживанию и текущему ремонту), переданная покупателю торгующей организацией вместе с приобретенной машиной (оборудованием) либо организацией сервиса вместе с отремонтированной машиной (оборудованием) - предоставляется заявителем по собственной инициативе;

в) на машину (оборудование), подлежащую обязательной сертификации, заверенная торгующей организацией ксерокопия сертификата соответствия, переданная покупателю торгующей организацией вместе с приобретенной машиной (оборудованием) - предоставляется заявителем по собственной инициативе.

3.5.2.3. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) является предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность.

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

а) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

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

в) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

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

д) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

е) предоставление документов, несоответствующих по форме и содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

ж) неполное или некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.3.5.2.6. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусматривается.

3.5.2.5. В случае, если документы об уплате сбора, находящиеся в распоряжении иных органов государственной власти, не были предоставлены заявителем, должностное лицо Инспекции в течение трех рабочих дней со дня приема заявления направляет запрос в данные органы о предоставлении необходимых документов. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления запроса в орган, представляющий документ.

3.5.2.6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 5 (пять) минут.

3.5.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.5.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.1.2. пункта 2.6 раздела II административного регламента, которые он вправе представлять по собственной инициативе.

3.5.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.5.3.3. Межведомственный запрос формируется и направляется должностным лицом Инспекции.

3.5.3.4. Срок направления межведомственного запроса 3 (три) рабочих дня со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

3.5.3.5. Срок направления ответа на межведомственный запроса представлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.5.4. Приостановление предоставления государственной услуги

3.5.4.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Забайкальского края не предусмотрены.

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

3.5.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом Инспекции, уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.5.5.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.8.2 пункт 2.8 раздела 2 административного регламента.

3.5.5.3. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при одновременном соблюдении следующих критериев:

а) соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом раздела I административного регламента;

б) достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

в) представление полного комплекта документов, указанных в подпункте 2.6.1.1 пункт 2.6 раздела 2 административного регламента;

г) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.5.5.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 административного регламента.

3.5.5.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 30 (тридцать) минут.

3.5.6. Комиссионное рассмотрение причин отказа машины (оборудования), определение виновной стороны и составление акта рекламации

3.5.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является решение должностного лица Инспекции об участии в комиссионном рассмотрении причин отказа машины (оборудования).

3.5.6.2. Должностное лицо Инспекции, выехавшее на место комиссионного рассмотрения причин отказа машины (оборудования), в составе комиссии принимает участие в:

а) проверке соответствия марки машины (оборудования), года выпуска и заводских номеров, указанных в эксплуатационных документах и гарантийном талоне, с фактическими данными машины (оборудования) (срок исполнения - в течение 5 минут с момента начала исполнения данной административной процедуры (без учета времени, связанного с разборкой машины (оборудования));

б) выявлении неисправности машины (оборудования) (срок исполнения - в течение 5 минут с момента завершения предыдущего действия (без учета времени, связанного с проведением экспертизы машины (оборудования));

в) установлении причин отказа машины (оборудования) (срок исполнения в течение 5 минут с момента завершения предыдущего действия);

г) проверке соблюдения правил эксплуатации машины (оборудования) (срок исполнения - в течение 5 минут с момента завершения предыдущего действия);

д) определении расходов по восстановлению машины (оборудования) (срок исполнения - в течение 5 минут с момента завершения предыдущего действия);

е) определении стороны, виновной в отказе машины (оборудования) (срок исполнения - в течение 5 минут с момента завершения предыдущего действия);

ж) определении подлежащих замене агрегатов (узлов, деталей) машины (оборудования) (срок исполнения - в течение 5 минут с момента завершения предыдущего действия);

з) составлении акта-рекламации (срок исполнения - в течение 5 минут с момента завершения предыдущего действия).

3.5.6.3. В случае если для установления причин отказа машины (оборудования) требуется подтверждение независимой лабораторной экспертизы, представителями продавца-поставщика и владельца машины (оборудования) принимается решение о привлечении к определению причин

отказа машины (оборудования) независимого эксперта. Расходы на проведение независимой экспертизы несет представитель продавца-поставщика и владелец по взаимному согласию.

3.5.6.4. Результатом исполнения административной процедуры является составление акта-рекламации в количестве из расчета вручения его по одному экземпляру представителю владельца машины (оборудования), представителю продавца-поставщика, должностному лицу Инспекции, участвующему в комиссионном рассмотрении причин отказа машины (оборудования), а также при необходимости другим членам комиссионного рассмотрения причин отказа машины (оборудования).

3.5.6.5. Критерием принятия решения о составлении акта-рекламации является установление причины отказа машины (оборудования) и стороны, виновной в данном отказе.

3.5.6.6. Максимальный срок выполнения действия по данной административной процедуре составляет не более 40 минут на одну единицу машины (оборудования) с момента принятия должностным лицом Инспекции решения об участии в комиссионном рассмотрении причин отказа машины (оборудования) (без учета времени, связанного с разборкой и проведением экспертизы машины (оборудования)).

3.5.6.7. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры является акт-рекламация, заполненный, подписанный, заверенный печатями участников комиссионного рассмотрения причин отказа машины (оборудования) и врученный по одному экземпляру каждому из участников данного рассмотрения.

3.5.7. Контроль за устранением отказа машины (оборудования)

3.5.7.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является факт наличия составленного при комиссионном рассмотрении причин отказа машины (оборудования) акта-рекламации.

3.5.7.2. Должностное лицо Инспекции, выезжавшее на место комиссионного рассмотрения причин отказа машины (оборудования), в случае, если в акте-рекламации виновной стороной признан:

3.5.7.3. Владелец машины (оборудования) - юридическое лицо, подготавливает и после подписания должностным лицом Инспекции направляет письмо на имя руководителя этой организации о выявленных в ходе комиссионного рассмотрения причин отказа машины (оборудования) нарушениях в эксплуатации машины (оборудования) и причиненном ущербе. В акте-рекламации делает отметку о направлении письма на имя руководителя владельца машины (оборудования) и вместе с заявлением подшивает его в дело «Акты-рекламации» (срок исполнения 40 минут с момента составления акта-рекламации (без учета времени на переезд с места комиссионного рассмотрения отказа машины (оборудования));

3.5.7.4. Владелец машины (оборудования) - физическое лицо, акт-рекламацию вместе с заявлением подшивает в дело «Акты-рекламации» в

течение 10 минут с момента составления акта-рекламации (без учета времени на переезд с места комиссионного рассмотрения отказа машины (оборудования));

3.5.7.5. Представитель продавца-поставщика, в течение трех дней после истечения договорных сроков по обязательствам, данным представителем продавца-поставщика на восстановление машины (оборудования), проводит контроль устранения отказа машины (оборудования):

а) в случае, если представитель продавца-поставщика своевременно устранил отказ машины(оборудования), должностное лицо Инспекции в своем экземпляре акта-рекламации проставляет отметку о завершении ремонтно-восстановительных работ и вместе с заявлением подшивает его в дело «Акты-рекламации» в течение 10 минут с момента начала контроля устранения отказа (без учета времени на переезд с места контроля);

б) в случае, если представитель продавца-поставщика своевременно не восстановил либо отказывает заявителю в восстановлении вышедшей из строя машины (оборудования), государственный инженер-инспектор гостехнадзора:

1) уточняет у заявителя причину отказа представителя продавца-поставщика в восстановлении машины(оборудования) в течение 10 минут с момента начала контроля устранения отказа;

2) дает разъяснения заявителю о его праве предъявления претензионных требований к представителю продавца-поставщика по неисполнению им договорных обязательств в добровольном или судебном порядке согласно Гражданскому кодексу Российской Федерации в течение 10 минут с момента завершения предыдущего действия;

3) составляет и передает должностному лицу Инспекции служебную записку (докладную) об истечении договорных сроков устранения отказа машины (оборудования) в гарантийный период ее эксплуатации для принятия решения по данному факту о направлении подлежащего обязательному рассмотрению представления на имя руководителя представителя продавца-поставщика и (или) вышестоящей организации представителя продавца-поставщика в течение 10 минут с момента завершения предыдущего действия (без учета времени на переезд с места контроля);

4) после взыскания заявителем с представителя продавца-поставщика средств на восстановление машины (оборудования) в акте-рекламации делает отметку о взыскании с представителя продавца-поставщика средств на восстановление машины (оборудования) и вместе с заявлением подшивает его в дело «Акты-рекламации» в течение 10 минут с момента выяснения сведений о взыскании средств.

3.5.7.6. Критерием принятия решения о направлении представления является письменное подтверждение заявителя по факту нарушения представителя продавца-поставщика договорных сроков устранения отказа машины (оборудования).

3.5.7.7. Результатом исполнения административной процедуры является факт внесения записи в акт-рекламацию о завершении восстановления работоспособности вышедшей из строя машины (оборудования) либо о

взыскании с представителя продавца-поставщика средств на восстановление машины (оборудования) и факт наличия оформленного акта-рекламации в деле «Акты-рекламации».

3.5.7.8. Максимальный срок выполнения действий по административной процедуре составляет 3 дня на одну единицу машины (оборудования) с момента начала контрольных мероприятий (без учета времени на переезд с места контроля).

3.5.7.9. Способ фиксации результата исполнения административной процедуры - внесение в акт-рекламацию отметки о направлении письма на имя руководителя владельца машины (оборудования) о выявленных в ходе комиссионного рассмотрения причин отказа машины (оборудования) нарушениях в эксплуатации машины (оборудования) и причиненном ущербе либо отметки о завершении представителем продавца-поставщика ремонтно-восстановительных работ, либо отметки о взыскании с представителя продавца-поставщика средств на восстановление машины (оборудования).

3.5.8. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.5.8.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в Инспекцию в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.5.8.2. Должностное лицо Инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

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

3.5.8.3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления.

3.5.8.4. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо Инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления.

3.5.8.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или

сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.5.9. Предоставление результата государственной услуги

3.5.9.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется заявителю должностным лицом Инспекции, ответственным за предоставление государственной услуги.

3.5.9.2. Должностное лицо Инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, выдает результат государственной услуги заявителю под подпись.

3.5.9.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.5.9.4. Предоставление должностным лицом Инспекции результата оказания государственной услуги представителю заявителя лицанезависимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации, либо адреса в пределах места нахождения юридического лица, возможно.

Вариант 4

3.6. Рассмотрение претензий владельцев самоходных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники (на машину (оборудование), рассмотрение претензий владельцев самоходных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники (на машину (оборудование), не подлежащую государственной регистрации в органах гостехнадзора) для физических лиц (в том числе индивидуальные предприниматели и лица без образования юридического лица)

3.6.1. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Рассмотрение претензий владельцев самоходных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники (на машину (оборудование), рассмотрение претензий владельцев самоходных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники (на машину (оборудование), не подлежащую государственной регистрации в органах гостехнадзора) для физических лиц (в том числе индивидуальные предприниматели и лица без образования юридического лица) включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) приостановление предоставления государственной услуги;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

г) комиссионное рассмотрение причин отказа машины (оборудования), определение виновной стороны и составление акта-рекламации;

д) контроль за устранением отказа машины (оборудования);

е) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

ж) предоставление результата государственной услуги.

Максимальный (предельный) срок предоставления государственной услуги не должен превышать 5 рабочих дней.

3.6.2. Прием (получение) и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.6.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление должностному лицу Инспекции по месту нахождения машины (оборудования) от заявителя заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Подача заявления через Многофункциональный центр не осуществляется.

3.6.2.2. Срок регистрации заявления и документов – 1 календарный день.

На машину (оборудование), не подлежащую государственной регистрации в органах Ростехнадзора заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

г) договор либо иной документ, подтверждающий правоотношения владельца и представителя;

д) акт ввода в эксплуатацию машины (оборудования);

е) письменное уведомление заявителем представителя о выходе из строя машины(оборудования);

На машину (оборудование), не подлежащую государственной регистрации в органах Ростехнадзора заявитель может представить по собственной инициативе:

а) технический паспорт с гарантийным талоном предприятия-изготовителя либо организации сервиса, переданный покупателю торгующей организацией вместе с приобретенной машиной (оборудованием) либо выданный организацией сервиса вместе с отремонтированной машиной (оборудованием) -предоставляется заявителем по собственной инициативе;

б) технико-эксплуатационная документация (техническое описание, руководство по эксплуатации, инструкции по монтажу, пуску, регулировке, обкатке, эксплуатации, техническому обслуживанию и текущему ремонту), переданная покупателю торгующей организацией вместе с приобретенной

машиной (оборудованием) либо организацией сервиса вместе с отремонтированной машиной (оборудованием) - предоставляется заявителем по собственной инициативе;

в) на машину (оборудование), подлежащую обязательной сертификации, заверенная торгующей организацией ксерокопия сертификата соответствия, переданная покупателю торгующей организацией вместе с приобретенной машиной (оборудованием) - предоставляется заявителем по собственной инициативе.

3.6.2.3. Способом установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) является предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность.

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

а) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

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

в) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

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

д) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

е) предоставление документов, несоответствующих по форме и содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

ж) неполное или некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.3.5.2.6. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусматривается.

3.6.2.5. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусматривается.

3.6.2.6. В случае если документы об уплате сбора, находящиеся в распоряжении иных органов государственной власти, не были предоставлены заявителем, должностное лицо Инспекции в течение трехрабочих дней со дня

приема заявления направляет запрос в данные органы о предоставлении необходимых документов. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления запроса в орган, представляющий документ.

3.6.2.7. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 5 (пять) минут.

3.6.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.6.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.1.2. пункта 2.6 раздела 2 административного регламента, которые он вправе представлять по собственной инициативе.

3.6.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.6.3.3. Межведомственный запрос формируется и направляется должностным лицом Инспекции, ответственным за предоставление государственной услуги.

3.6.3.4. Срок направления межведомственного запроса 3 (три) рабочих дня со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

3.6.3.5. Срок направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.6.4. Приостановление предоставления государственной услуги

3.6.4.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Забайкальского края не предусмотрены.

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

3.6.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом Инспекции, уполномоченным на выполнение административной процедуры документов, необходимых для оказания государственной услуги.

3.6.5.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.8.2. пункт 2.8 раздела 2 административного регламента.

3.6.5.3. Решение о предоставлении государственной услуги принимается

при одновременном соблюдении следующих критериев:

- а) соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом раздела I административного регламента;
- б) достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;
- в) представление полного комплекта документов, указанных в подпункте 2.6.1.1 пункт 2.6 раздела II административного регламента;
- г) отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.6.5.4. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 2.8.2 подраздела 2.8. раздела 2 административного регламента.

3.6.5.5. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 30 (тридцать) минут.

3.6.6. Комиссионное рассмотрение причин отказа машины (оборудования), определение виновной стороны и составление акта рекламации.

3.6.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является решение должностного лица Инспекции об участии в комиссионном рассмотрении причин отказа машины (оборудования).

3.6.6.2. Должностное лицо Инспекции, выехавшее на место комиссионного рассмотрения причин отказа машины (оборудования), в составе комиссии принимает участие в:

- а) проверке соответствия марки машины (оборудования), года выпуска и заводских номеров, указанных в эксплуатационных документах и гарантийном талоне, с фактическими данными машины (оборудования) (срок исполнения - в течение 5 минут с момента начала исполнения данной административной процедуры (без учета времени, связанного с разборкой машины (оборудования));
- б) выявлении неисправности машины (оборудования) (срок исполнения - в течение 5 минут с момента завершения предыдущего действия (без учета времени, связанного с проведением экспертизы машины (оборудования));
- в) установлении причин отказа машины (оборудования) (срок исполнения в течение 5 минут с момента завершения предыдущего действия);
- г) проверке соблюдения правил эксплуатации машины (оборудования) (срок исполнения - в течение 5 минут с момента завершения предыдущего действия);
- д) определении расходов по восстановлению машины (оборудования) (срок исполнения - в течение 5 минут с момента завершения предыдущего действия);
- е) определении стороны, виновной в отказе машины (оборудования) (срок исполнения - в течение 5 минут с момента завершения предыдущего действия);

ж) определении подлежащих замене агрегатов (узлов, деталей) машины (оборудования) (срок исполнения - в течение 5 минут с момента завершения предыдущего действия);

з) составление акта-рекламации (срок исполнения - в течение 5 минут с момента завершения предыдущего действия).

3.6.6.3. В случае если для установления причин отказа машины (оборудования) требуется подтверждение независимой лабораторной экспертизы, представителями продавца-поставщика и владельца машины (оборудования) принимается решение о привлечении к определению причин отказа машины (оборудования) независимого эксперта. Расходы на проведение независимой экспертизы несут представитель продавца-поставщика и владелец по взаимному согласию.

3.6.6.4. Результатом исполнения административной процедуры является составление акта-рекламации в количестве из расчета вручения его по одному экземпляру представителю владельца машины (оборудования), представителю продавца-поставщика, должностному лицу Инспекции, участвующему в комиссионном рассмотрении причин отказа машины (оборудования), а также при необходимости другим членам комиссионного рассмотрения причин отказа машины (оборудования).

3.6.6.5. Критерием принятия решения о составлении акта-рекламации является установление причины отказа машины (оборудования) и стороны, виновной в данном отказе.

3.6.6.6. Максимальный срок выполнения действия по данной административной процедуре составляет не более 40 минут на одну единицу машины (оборудования) с момента принятия должностным лицом Инспекции решения об участии в комиссионном рассмотрении причин отказа машины (оборудования) (без учета времени, связанного с разборкой и проведением экспертизы машины (оборудования)).

3.6.6.7. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры является составление акта-рекламации, заполненного, подписанного, заверенного печатями участников комиссионного рассмотрения причин отказа машины (оборудования) и врученный по одному экземпляру каждому из участников данного рассмотрения.

3.6.7. Контроль за устранением отказа машины (оборудования)

3.6.7.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является факт наличия, составленного при комиссионном рассмотрении причин отказа машины (оборудования) акта-рекламации.

3.6.7.2. Должностное лицо Инспекции, выезжавшее на место комиссионного рассмотрения причин отказа машины (оборудования), в случае, если в акте-рекламации виновной стороной признан:

3.6.7.3. Владелец машины (оборудования) - юридическое лицо, подготавливает и после подписания должностным лицом Инспекции направляет письмо на имя руководителя этой организации о выявленных в ходе

комиссионного рассмотрения причин отказа машины (оборудования) нарушениях в эксплуатации машины (оборудования) и причиненном ущербе. В акте-рекламации делает отметку о направлении письма на имя руководителя владельца машины (оборудования) и вместе с заявлением подшивает его в дело «Акты-рекламации» (срок исполнения 40 минут с момента составления акта-рекламации (без учета времени на переезд с места комиссионного рассмотрения отказа машины (оборудования));

3.6.7.4. Владелец машины (оборудования) - физическое лицо, акт-рекламацию вместе с заявлением подшивает в дело «Акты-рекламации» в течение 10 минут с момента составления акта-рекламации (без учета времени на переезд с места комиссионного рассмотрения отказа машины (оборудования));

3.6.7.5. Представитель продавца-поставщика, в течение трех дней после истечения договорных сроков по обязательствам, данным представителю на восстановление машины (оборудования), проводит контроль устранения отказа машины (оборудования).

В случае, если представитель продавца-поставщика своевременно устранил отказ машины (оборудования), должностное лицо Инспекции в своем экземпляре акта-рекламации проставляет отметку о завершении ремонтно-восстановительных работ и вместе с заявлением подшивает его в дело «Акты-рекламации» в течение 10 минут с момента начала контроля устранения отказа (без учета времени на переезд с места контроля);

В случае если представитель продавца-поставщика своевременно не восстановил либо отказывает заявителю в восстановлении вышедшей из строя машины (оборудования), должностное лицо Инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги:

а) уточняет у заявителя причину отказа представителя в восстановлении машины (оборудования) в течение 10 минут с момента начала контроля устранения отказа;

б) дает разъяснения заявителю о его праве предъявления претензионных требований к представителю продавца-поставщика по неисполнению им договорных обязательств в добровольном или судебном порядке согласно Гражданскому кодексу Российской Федерации в течение 10 минут с момента завершения предыдущего действия;

в) составляет и передает должностному лицу Инспекции района (города) служебную записку (докладную) об истечении договорных сроков устранения отказа машины (оборудования) в гарантийный период ее эксплуатации для принятия решения по данному факту о направлении подлежащего обязательному рассмотрению представления на имя руководителя представителя продавца-поставщика и (или) вышестоящей организации представителя продавца-поставщика в течение 10 минут с момента завершения предыдущего действия (без учета времени на переезд с места контроля);

г) после взыскания заявителем с представителя продавца-поставщика средств на восстановление машины (оборудования) в акте-рекламации делает отметку о взыскании с представителя продавца-поставщика средств

на восстановление машины (оборудования) и вместе с заявлением подшивает его в дело «Акты-рекламации» в течение 10 минут с момента выяснения сведений о взыскании средств.

3.6.7.6. Критерием принятия решения о направлении представления является письменное подтверждение заявителя по факту нарушения представителя продавца-поставщика договорных сроков устранения отказа машины (оборудования).

3.6.7.7. Результатом исполнения административной процедуры является факт внесения записи в акт-рекламацию о завершении восстановления работоспособности вышедшей из строя машины (оборудования) либо о взыскании с представителя продавца-поставщика средств на восстановление машины (оборудования) и факт наличия оформленного акта-рекламации в деле «Акты-рекламации».

Максимальный срок выполнения действий по административной процедуре составляет не более 3 дней на одну единицу машины (оборудования) с момента начала контрольных мероприятий (без учета времени на переезд с места контроля).

3.6.7.8. Способ фиксации результата исполнения административной процедуры - внесение в акт-рекламацию отметки о направлении письма на имя руководителя владельца машины (оборудования) о выявленных в ходе комиссионного рассмотрения причин отказа машины (оборудования) нарушениях в эксплуатации машины (оборудования) и причиненном ущербе либо отметки о завершении представителем продавца-поставщика ремонтно-восстановительных работ либо отметки о взыскании с представителя продавца-поставщика средств на восстановление машины (оборудования).

3.6.8. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.6.8.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в Инспекцию в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.6.8.2. Должностное лицо Инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

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

3.6.8.3. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления.

3.6.8.4. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо Инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления.

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

3.6.9. Предоставление результата государственной услуги

3.6.9.1. Результат оказания государственной услуги предоставляется заявителю должностным лицом Инспекции, ответственным за предоставление государственной услуги.

3.6.9.2. Должностное лицо Инспекции, ответственное за предоставление государственной услуги, выдает результат государственной услуги заявителю под подпись.

3.6.9.3. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.6.9.4. Предоставление должностным лицом Инспекции, ответственным за предоставление государственной услуги результата оказания государственной услуги представителю заявителя, независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации либо адреса в пределах места нахождения юридического лица, возможно.

4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет должностное лицо Инспекции.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а

также положений административного регламента.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения заместителем начальника инспекции – главным государственным инженером-инспектором и должностными лицами Инспекции, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Инспекции положений административного регламента.

Периодичность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги устанавливается заместителем начальника инспекции – главным государственным инженером-инспектором. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 (одного) раза в календарный год.

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

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов начальника Инспекции.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

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

4.3.1. Должностные лица Инспекции за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и Забайкальского края.

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) Инспекции, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Инспекции, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц.

5.2. Предмет жалобы

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

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

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

ж) отказ Инспекции, должностного лица Инспекции в исправлении допущенных ими опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и

принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края;

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) Инспекции, ее должностных лиц подается начальнику Инспекции. Жалоба заявителя на решения их действия (бездействие) начальника Инспекции подается в высший орган исполнительной власти Забайкальского края – Правительство Забайкальского края.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети «Интернет», официального сайта Инспекции, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или уполномоченному должностному лицу.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.4. В случае, если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы статьи 11¹ Федерального закона № 210-ФЗ не применяются.

5.3.5. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу,

должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Инспекции, должностного лица Инспекции, либо государственного гражданского служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Инспекции, должностного лица Инспекции, либо государственного гражданского служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3.6. Жалоба, поступившая в Инспекцию, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо Правительство Забайкальского края, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Инспекции, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

а) 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 Забайкальского края;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.3.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 статьи 11² Федерального закона № 210-ФЗ, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11² Федерального закона № 210-ФЗ, дается информация о действиях, осуществляемых Инспекцией, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.3.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11², даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.3.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11² Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.3.12. Положения настоящего Регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.4. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе в судебном порядке.

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

Заявитель имеет право на:

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

б) получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Приложение № 1
к административному регламенту
«По предоставлению государственной
услуги по участию в комиссиях по
рассмотрению претензий владельцев
самоходных машин и оборудования по
поводу ненадлежащего качества
проданной или отремонтированной
техники»

Таблица 1. Признаки, определяющие вариант предоставления государственной услуги

№ пп	Наименование показателя	Значение критерия
1	2	3
1	Кто обращается за услугой?	1. Физическое лицо (в том числе индивидуальные предприниматели и лица без образования юридического лица) 2. Юридические лица
2	Машина (оборудование) подлежит государственной регистрации в органах гостехнадзора	1. Да 2. Нет

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

№ варианта	Комбинации значений признаков
1	Рассмотрение претензий владельцев самоходных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники (на машину (оборудование) подлежащую государственной регистрации в органах гостехнадзора) для юридических лиц;
2	Рассмотрение претензий владельцев самоходных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники (на машину (оборудование) подлежащую государственной регистрации в органах гостехнадзора) для физических лиц (в том числе индивидуальные предприниматели и лица без образования юридического лица);
3	Рассмотрение претензий владельцев самоходных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники (на машину (оборудование), не подлежащую государственной регистрации в органах гостехнадзора) для юридических лиц;
4	Рассмотрение претензий владельцев самоходных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники (на машину (оборудование), не подлежащую государственной регистрации в органах гостехнадзора) для физических лиц (в том числе индивидуальные предприниматели и лица без образования юридического лица).

Приложение № 2
к административному регламенту
«По предоставлению государственной
услуги по участию в комиссиях по
рассмотрению претензий владельцев
самоходных машин и оборудования по
поводу ненадлежащего качества
проданной или отремонтированной
техники»

АКТ-РЕКЛАМАЦИЯ № _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. Место составления акта _____
(наименование субъекта

хозяйствования, его почтовый адрес)

Составлен комиссией в составе:

Представитель владельца машины (оборудования) _____
(должность, Ф.И.О.)

Представитель гарантадателя _____
(наименование предприятия, должность, Ф.И.О. ,

если акт составляется без представителя, то указать причину)

Должностное лицо инспекции _____
(наименование инспекции,

должность, Ф.И.О.)

На машину (оборудование) _____
(полное наименование, тип,

марка, гос. регистрационный знак, серия и номер ПСМ)

заводской номер _____, номер двигателя _____,
проданную(ое) продавцом (поставщиком, изготовителем) или отремонтированную

сервисом: _____
(наименование предприятия, его почтовый адрес)

гарантийный срок эксплуатации _____ месяцев

дата выпуска (ремонта) « ____ » _____ 20 ____ г.,

машина (оборудование) наработала (о) со времени ввода в эксплуатацию _____
(месяцев, дней, моточасов, км пробега и т.д.)

при работе _____
(вид и условия работ)

Неисправность машины (оборудования) выразилась _____
(дефекты и причины, вызвавшие поломку)

Выявленные нарушения правил эксплуатации _____

Выводы комиссии _____

(виновная сторона, на кого возложить расходы по восстановлению машины (оборудования))

Расходы по восстановлению машины (оборудования) подлежат оплате _____

Для восстановления машины (оборудования) необходимо заменить (отремонтировать): _____

(наименование агрегатов, узлов, деталей и т.д.)

Представитель владельца

**Представитель предприятия-продавца
(поставщика, изготовителя, сервиса)**

(подпись)

(подпись)

М.П. «___» _____ 20__ г.

М.П. «___» _____ 20__ г.

Представитель инспекции гостехнадзора

Другие члены комиссии

(подпись)

(Ф.И.О., подпись)

М.П. «___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

Ремонтные работы по восстановлению машины (оборудования) _____

(наименование, тип, марка)

Заводской номер _____, номер двигателя _____

Завершены «___» _____ 20__ г.

Отремонтированная (ое) машина (оборудование) возвращена (о) владельцу

«___» _____ 20__ г.

Взыскано средств с гарантодателя на восстановление машины (оборудования) _____

«___» _____ 20__ г.

(тыс. руб.)

**Представитель предприятия-продавца
(поставщика, изготовителя, сервиса)**

Представитель владельца

(подпись)

(подпись)

М.П. «___» _____ 20__ г.

М.П. «___» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к административному регламенту
«По предоставлению государственной
услуги по участию в комиссиях по
рассмотрению претензий владельцев
самоходных машин и оборудования по
поводу ненадлежащего качества
проданной или отремонтированной
техники»

**Образец
заявления на участие в комиссионном рассмотрении причин
отказа машины (оборудования) государственного инженера-
инспектора гостехнадзора**

В Госинспекцию _____
(наименование района(города))

(наименование, юридический адрес юридического лица)

Или фамилия, инициалы, адрес места жительства
физического лица

Заявление

на участие государственного инженера-инспектора гостехнадзора в комиссионном рассмотрении причин отказа машины (оборудования), которое состоится:

« _____ » _____ 20 _____ г. в « _____ » час.

по

адресу: _____

—
Наименование и марка машины
(оборудования) _____

Предприятие-изготовитель (организация
сервиса) _____

Заводской номер _____, гарантийный срок эксплуатации
_____ месяцев

Принадлежащая _____

_____ (наименование, юридический адрес юридического лица)

_____ или фамилия, инициалы, адрес места жительства физического лица)

Проданная торгующей организацией (предприятием – изготовителем) или
отремонтированная организацией
сервиса _____

_____ (наименование грантодателя, его почтовый адрес)

Дата выпуска (ремонта) « ____ » _____ 20__ г.

Дата ввода машины (оборудования) в эксплуатацию « ____ » _____ 20__ г.

Дата отказа « ____ » _____ 20__ г.

Машина (оборудование) наработала (о) со времени ввода в эксплуатацию _____

(месяцев, дней, моточасов, км

пробега)

При

работе _____

(вид и условия работы машины (оборудования))

Отказ

выразился: _____

(описание внешнего проявления отказа)

Реквизиты для связи с владельцем машины (оборудования) для согласования места времени и даты комиссионного рассмотрения причин отказа: _____

(телефон, телефакс)

М.П. _____

(для юридического лица)

(подпись)

(фамилия, инициалы руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя юридического лица)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 4
предоставления государственной услуги
«По предоставлению государственной услуги
по участию в комиссиях по рассмотрению
претензий владельцев самоходных машин и
оборудования по поводу ненадлежащего
качества проданной или отремонтированной
техники»

(Ф.И.О. или наименование заявителя)

(адрес заявителя согласно заявлению)

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги

На Ваше заявление от « ____ » _____ 20 ____ г. сообщая, что Государственной инспекцией Забайкальского края принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги

(вид государственной услуги, сведения о технике)

по следующим основаниям:

(указать основания для отказа в предоставлении государственной услуги (на основании пункта 2.8.2 подраздела 2.8. административного регламента предоставления государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники», а также, в чем именно выразилось несоблюдение требований)

Данное решение может быть обжаловано путем подачи жалобы в порядке, установленном разделом 5 административного регламента предоставления государственной услуги «Государственная регистрация самоходных машин и других видов техники».

Начальник инспекции _____ /
_____ /

подпись)
(Ф.И.О.)

Уведомление получено: « ____ » _____ 20 ____ г.

(уполномоченное лицо заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Уведомление направлено

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(указать способ и адрес направления уведомления)

Начальник инспекции _____ /
_____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление получено:

_____ /
_____ /
(уполномоченное лицо заявителя) (подпись) (Ф.И.О.)

Уведомление направлено

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(указать способ и адрес направления уведомления)