



**МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**

**АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫНГ
ЖУРТ ЭЭЛЕМНИНГ
МИНИСТЕРСТВОЗЫ**

ПРИКАЗ

от 27.11.2024 № П-08-01/0207

г. Горно-Алтайск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Участие в комиссиях по рассмотрению претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники»

В соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 г. № 370 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай», Положением о Министерстве сельского хозяйства Республики Алтай, утвержденным постановлением Правительства Республики Алтай от 21 декабря 2006 г. № 299, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Участие в комиссиях по рассмотрению претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники».

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 29.09.2015 г. № 203 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по участию в комиссиях по рассмотрению претензий владельцев машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2015, 1 октября);

2) пункт 3 приказа Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 27.04.2016 г. № 108 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства сельского хозяйства Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2016, 29 апреля);

3) пункт 4 приказа Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 09.06.2016 г. № 140 «О внесении изменений в некоторые приказы

Министерства сельского хозяйства Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2016, 10 июня);

4) пункт 4 приказа Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 30.06.2016 г. № 155 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства сельского хозяйства Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2016, 7 июля);

5) приказ Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 18.05.2017 г. № 133 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по рассмотрению претензий владельцев машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники, утвержденный приказом Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 29 сентября 2015 года № 203 (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2017, 22 мая);

6) пункт 1 приказа Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 18.05.2018 г. № 118 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства сельского хозяйства Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2018, 25 августа);

7) пункт 1 приказа Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 27.11.2018 г. № 280 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства сельского хозяйства Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2018, 10 декабря);

8) пункт 1 приказа Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 18.03.2019 г. № 81 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства сельского хозяйства Республик Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2019, 25 марта);

9) пункт 1 приказа Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 28.05.2019 г. № 135 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства сельского хозяйства Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2019, 3 июня);

10) пункт 1 приказа Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 04.09.2019 г. № 207 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства сельского хозяйства Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2019, 11 сентября);

11) пункт 2 приказа Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 20.07.2020 г. № 177 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства сельского хозяйства Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2020, 21 июля);

12) пункт 1 приказа Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 21.01.2021 г. № 19 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства сельского хозяйства Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2021, 26 января).

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра Тондоева А.М.

Исполняющий обязанности министра

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'А.С. Цыгулев', written in a cursive style.

А.С. Цыгулев

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства сельского
хозяйства Республики Алтай
от 27.11.2024 № П-08-01/0207

**Административный регламент
предоставления государственной услуги «Участие в комиссиях по
рассмотрению претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования
по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной
техники»**

Раздел I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Участие в комиссиях по рассмотрению претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники» (далее – государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги (далее – Административный регламент).

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками (владельцами) самоходных машин и других видов техники (далее – заявитель).

3. Заявитель вправе обратиться за государственной услугой лично, а также через уполномоченного (представителя) в соответствии с федеральным законодательством (далее – представитель).

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

4. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

5. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему

Административному регламенту исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель).

6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

7. Государственная услуга «Участие в комиссиях по рассмотрению претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Исполнительным органом государственной власти Республики Алтай, предоставляющим государственную услугу, является Министерство сельского хозяйства Республики Алтай (далее - Министерство). Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет структурное подразделение Министерства - отдел по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники (Инспекция).

9. В предоставлении государственной услуги принимают участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего Соглашения о взаимодействии.

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через МФЦ в случае предоставления неполного комплекта документов и (или) их несоответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Республики Алтай сотрудником МФЦ, принимающим документы, принимается решение об отказе в приеме заявления и документов в сроки и порядке, установленном Соглашением о взаимодействии.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю:

а) акта рассмотрения претензий с указанием причин отказа машины (оборудования) по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

б) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

11. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, фиксируется путем внесения должностным лицом Министерства сведений в Автоматизированную информационную систему «Гостехнадзор Эксперт» (далее - АИС «Гостехнадзор Эксперт»).

12. Результаты предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя могут быть получены при личном посещении Министерства или МФЦ.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

13. Срок предоставления государственной услуги со дня регистрации заявления и прилагаемых документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- а) в Министерстве составляет 10 рабочих дней;
- б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) составляет 10 рабочих дней;
- в) в МФЦ составляет 10 рабочих дней.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги указан в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в пунктах 36, 60 раздела III настоящего Административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов и предоставления услуги

16. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги указаны в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в пунктах 39, 63 раздела III настоящего Административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

17. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

18. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в пунктах 53, 77 раздела III настоящего Административного регламента.

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

19. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (представителем) заявления при получении результата предоставления государственной услуги в Министерство составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

21. Заявление, представленное заявителем либо его представителем непосредственно через Министерство, регистрируется в установленном порядке Министерством в день поступления.

Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке Министерством в день поступления от МФЦ.

22. Срок и порядок принятия заявления о получении услуг в МФЦ устанавливается Соглашением о взаимодействии.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

23. Местоположение Министерства, в котором осуществляется прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи

документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:
возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;

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

24. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, размещаются на ЕПГУ, а также на официальном сайте Министерства.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

25. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

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

26. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного учреждения, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте Министерства.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

27. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

28. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ведомственная АИС «Гостехнадзор Эксперт», ЕПГУ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения Административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

29. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие варианты:

а) вариант 1. Рассмотрение претензий владельцев самоходных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники для юридических лиц (далее – вариант 1);

б) вариант 2. Рассмотрение претензий владельцев самоходных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей (далее – вариант 2);

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

30. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель), путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в Министерстве, в МФЦ, посредством ЕПГУ и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

32. Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя (представителя) в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

3.3. Описание варианта 1

33. Результатом предоставления варианта 1 является проведение осмотра машины (оборудования) и выдача акта рассмотрения претензий с указанием причин отказа машины (оборудования) или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

34. Рассмотрение претензий владельцев самоходных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники 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) предоставление результата государственной услуги.

3.4. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

35. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление в Министерство от заявителя заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

В случае обращения заявителя через МФЦ основанием начала выполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления, поданного через МФЦ, и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Указанные заявление и документы могут быть также поданы в Министерство посредством ЕПГУ, подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Министерство информирует заявителя о ходе оказания услуги, а также о результатах государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя ЕПГУ в течение 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 уведомления о результате предоставления государственной услуги:

- а) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- б) на бумажном носителе в Министерстве.

36. Для получения государственной услуги заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

а) заявление для участия в комиссии по рассмотрению причин отказа машины (оборудования) по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (представляется в случае личного обращения в Министерство). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

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).

37. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, которые 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).

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

39. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления 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» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), 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) представление документов, не соответствующих 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.

40. Заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в установленном порядке Министерством в день поступления.

3.5. Межведомственное информационное взаимодействие

41. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 37 настоящего Административного регламента, которые он вправе представлять по собственной инициативе.

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

43. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Алтай.

44. Межведомственный запрос формируется и направляется должностным лицом Министерства.

45. Срок направления межведомственного запроса - 3 рабочих дня со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

46. 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 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.6. Приостановление предоставления государственной услуги

47. Оснований для приостановления предоставления варианта 1 государственной услуги не предусмотрено.

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

48. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство заявления и приложенных к нему документов.

49. Поступившее заявление и документы рассматриваются должностным лицом Министерства в течение 10 рабочих дней.

В ходе осуществления оценки представленных документов должностное лицо принимает одно из следующих решение:

а) об участии в комиссионном рассмотрении причин отказа машины (оборудования);

б) об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 51 настоящего Административного регламента.

50. Должностное лицо Министерства, 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);

б) выявлении неисправности машины (оборудования);

в) установлении причин отказа машины (оборудования);

г) проверке соблюдения правил эксплуатации машины (оборудования);

д) определении расходов по восстановлению машины (оборудования);

е) определении стороны, виновной в отказе машины (оборудования);

ж) определении подлежащих замене агрегатов (узлов, деталей) машины (оборудования);

з) составлении акта рассмотрения претензий.

Максимальный срок выполнения вышеуказанных действий - 2 рабочих дня.

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.

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

52. В случае выявления в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок заявитель (представитель) направляет в Министерство заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

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

53. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является несоответствие данных о машине (оборудовании) (марка, заводские номера машины (оборудования) и агрегатов) сведениям, указанным

в документах, подтверждающих право собственности, представленных заявителем.

В уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются причины отказа в предоставлении государственной услуги.

Отказ заявителю в предоставлении государственной услуги выдается в письменной форме либо направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, или направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, в течение 2 рабочих дней с момента вынесения отказа.

Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за получением результата предоставления государственной услуги после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

3.8. Предоставление результата государственной услуги

54. Результат оказания государственной услуги предоставляется заявителю:

- а) в Министерстве;
- б) в МФЦ;
- в) посредством ЕПГУ;

55. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, выдает результат государственной услуги заявителю под подпись.

При обращении заявителя через МФЦ, в том числе посредством ЕПГУ направляется электронный образ документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью.

56. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

3.9. Описание варианта 2

57. Результатом предоставления варианта 2 является проведение осмотра машины (оборудования) и выдача акта рассмотрения претензий с указанием причин отказа машины (оборудования) или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

58. Рассмотрение претензий владельцев самоходных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей:

- 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) предоставление результата государственной услуги.

3.10. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

59. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление в Министерство от заявителя заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

В случае обращения заявителя через МФЦ основанием начала выполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления, поданного через МФЦ, и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Указанные заявление и документы могут быть также поданы в Министерство посредством ЕПГУ, подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Министерство информирует заявителя о ходе оказания услуги, а также о результатах государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя ЕПГУ в течение 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 уведомления о результате предоставления государственной услуги:

- а) в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- б) на бумажном носителе в Министерстве.

60. Для получения государственной услуги заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

а) заявление для участия в комиссии по рассмотрению причин отказа машины (оборудования) по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (представляется в случае личного обращения в Министерство). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных

указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

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).

61. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, которые 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).

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

63. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления 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» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), 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) представление документов, не соответствующих 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.

64. Заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в установленном порядке Министерством в день поступления.

3.11. Межведомственное информационное взаимодействие

65. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 61 настоящего Административного регламента, которые он вправе представлять по собственной инициативе.

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

67. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Алтай.

68. Межведомственный запрос формируется и направляется должностным лицом Министерства.

69. Срок направления межведомственного запроса - 3 рабочих дня со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

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

3.12. Приостановление предоставления государственной услуги

71. Оснований для приостановления предоставления варианта 2 государственной услуги не предусмотрено.

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

72. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Министерство заявления и приложенных к нему документов.

73. Поступившее заявление и документы рассматриваются должностным лицом Министерства в течение 10 рабочих дней.

В ходе осуществления оценки представленных документов должностное лицо принимает одно из следующих решение:

а) об участии в комиссионном рассмотрении причин отказа машины (оборудования);

б) об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 71 настоящего Административного регламента.

74. Должностное лицо Министерства, 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);

б) выявлении неисправности машины (оборудования);

в) установлении причин отказа машины (оборудования);

г) проверке соблюдения правил эксплуатации машины (оборудования);

д) определении расходов по восстановлению машины (оборудования);

е) определении стороны, виновной в отказе машины (оборудования);

ж) определении подлежащих замене агрегатов (узлов, деталей) машины (оборудования);

з) составлении акта рассмотрения претензий.

Максимальный срок выполнения вышеуказанных действий - 2 рабочих дня.

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.

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

76. В случае выявления в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок заявитель (представитель) направляет в Министерство заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

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

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

В уведомлении об отказе в предоставлении государственной услуги указываются причины отказа в предоставлении государственной услуги.

Отказ заявителю в предоставлении государственной услуги выдается в письменной форме либо направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, или направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, в течение 2 рабочих дней с момента вынесения отказа.

Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за получением результата предоставления государственной услуги после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

3.14. Предоставление результата государственной услуги

78. Результат оказания государственной услуги предоставляется заявителю:

- а) в Министерстве;
- б) в МФЦ;
- в) посредством ЕПГУ;

79. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, выдает результат государственной услуги заявителю под подпись.

При обращении заявителя через МФЦ, в том числе посредством ЕПГУ направляется электронный образ документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью.

80. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

81. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Министерства, осуществляющими контроль за предоставлением государственных услуг.

82. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

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

83. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги предполагает проведение проверок, устранение выявленных нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

84. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

85. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Министерства, утверждаемых руководителем Министерства. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

а) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
б) соблюдение положений настоящего Административного регламента;
в) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

86. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Алтай;

б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

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

87. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Республики Алтай осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

88. Заявителю (представителю) обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства, должностного лица Министерства в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

89. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

90. Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

91. Лица, осуществляющие контроль, принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

92. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

93. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц.

5.2. Предмет жалобы

94. 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 Республики Алтай для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай 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 Республики Алтай;

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

ж) отказ Министерства, должностного лица Министерства 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 Республики Алтай;

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

95. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, направляется заявителем на имя министра.

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

96. 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», официального сайта МФЦ, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

97. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 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.

98. 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 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ не применяются.

99. 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 1.1 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 1.1 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 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

100. Жалоба, поступившая в Министерство, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо Правительство Республики Алтай, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Инспекции, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 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.

101. 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 Республики Алтай;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

102. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

103. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, 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.

104. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

105. 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 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

106. Положения настоящего Административного 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

107. 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

108. 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
предоставления государственной услуги
«Участие в комиссиях по рассмотрению
претензий владельцев поднадзорных
машин и оборудования по поводу
ненадлежащего качества проданной или
отремонтированной техники»

Таблица 1. Признаки, определяющие вариант предоставления государственной услуги

№ п/п	Наименование показателя	Значение критерия
1	2	3
1	Кто обращается за услугой?	1. Физическое лицо, в том числе индивидуальные предприниматели 2. Юридические лица
2	Куда обращается?	1. ЕПГУ 2. МФЦ 3. Министерство

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 для юридических лиц
2	Рассмотрение претензий владельцев самоходных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Участие в комиссиях по рассмотрению
претензий владельцев поднадзорных
машин и оборудования по поводу
ненадлежащего качества проданной или
отремонтированной техники»

АКТ РАССМОТРЕНИЯ ПРЕТЕНЗИЙ

Место составления акта _____
(адрес владельца, физического или юридического лица)

Дата составления _____

Составлен комиссией в составе:

Представитель поставщика (изготовителя, предприятия сервиса) _____

(Ф.И.О., должность)

представитель гостехнадзора _____

(Ф.И.О., должность)

представителя владельца _____

(Ф.И.О., должность)

на машину, оборудование _____

(наименование, марка)

дата выпуска (ремонта) _____ заводской № _____

введена в эксплуатацию _____ двигатель № _____

наработка с момента ввода в эксплуатацию составила _____ часов (дней)

при работе _____

(указать вид работы)

Описание результатов осмотра машины и (или) оборудования

Внешнее проявление отказа (неисправности) _____

Характеристика отказа (неисправности) _____

Причины отказа (неисправности) _____

В ходе осмотра установлено:

№ п/п	Причина отказа работы машины и (или) оборудования	Отметка о выявлении (да/нет)
1	2	3
1	Нарушение правил эксплуатации	
2	Производственная причина	вина продавца
		вина поставщика
3	Вина завода-изготовителя	
4	Не установлена причина отказа из-за разборки и ремонта техники владельцем до прибытия представителей продавца (поставщика) и представителя гостехнадзора	
5	Техника могла быть восстановлена запасными частями из ЗИПа (запчасти, инструменты, принадлежности) к машине или регулированием, предусмотренным инструкцией по эксплуатации	
6	Машина и (или) оборудование исправны, отказ не подтвердился	

Вывод о признании виновной стороны _____

Перечень необходимых узлов (агрегатов, деталей) _____
наименование, № по каталогу

транспортные затраты _____ руб., прочие расходы _____ руб.

Общая сумма затрат с учетом накладных расходов _____ руб.

Расходы по устранению отказа, неисправности произвести за счет _____

Представитель предприятия
(поставщика, сервисной организации)

(подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

Представитель гостехнадзора

(подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

Ремонтные работы завершены
Отремонтированная машина
(оборудование, агрегат)
возвращена владельцу

Представитель предприятия
(поставщика, сервисной организации)

(подпись)

Владелец (его представитель)

(подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

Другие члены комиссии

(подпись)
« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

Представитель владельца

(подпись)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Участие в комиссиях по рассмотрению
претензий владельцев поднадзорных
машин и оборудования по поводу
ненадлежащего качества проданной или
отремонтированной техники»

В _____

(полное наименование органа исполнительной власти субъекта
Российской Федерации, уполномоченного на осуществление регионального
государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации
самоходных машин и других видов техники, аттракционов
(далее - орган гостехнадзора))

От _____

(наименование, юридический адрес юридического лица или фамилия, инициалы, адрес места
жительства физического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять участие в комиссии по рассмотрению причин отказа
машины (оборудования), которое состоится: «___» _____ 20__ г. по
адресу: _____

Наименование и марка машины (оборудования) _____

Предприятие-изготовитель (организация сервиса) _____

Заводской номер _____, гарантийный срок эксплуатации
_____ месяцев.

Принадлежащая _____

(наименование, юридический адрес юридического лица или Ф.И.О., адрес

_____ места жительства физического лица)

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

(наименование гарантодателя, 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, мото-часов, 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, e-mail)

(подпись)

М.П. (при наличии)

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

« _____ » _____ 20__ г.

От заявителя принято: _____

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)