



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ
СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ - ИНСПЕКЦИЯ ГОСТЕХНАДЗОРА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.04.2018

№ 33

Об утверждении административного регламента предоставления инспекцией гостехнадзора Владимирской области государственной услуги по участию в комиссиях по рассмотрению претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники

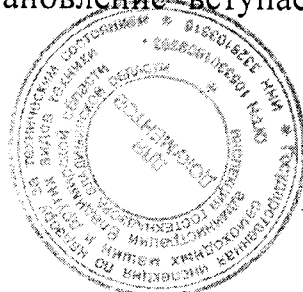
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Губернатора области от 27.07.2011 № 759 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций» и постановлением Губернатора области от 14.09.2005 № 502 «О государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники администрации области – инспекции гостехнадзора Владимирской области» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления инспекцией гостехнадзора Владимирской области государственной услуги по участию в комиссиях по рассмотрению претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник инспекции



Ю.В.Суслов

**Административный регламент
предоставления инспекцией гостехнадзора Владимирской области
государственной услуги
по участию в комиссиях по рассмотрению претензий владельцев
поднадзорных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества
проданной или отремонтированной техники**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники администрации Владимирской области - инспекцией гостехнадзора Владимирской области (далее - инспекция гостехнадзора) государственной услуги по участию в комиссиях по рассмотрению претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники (настоящий регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов оказания инспекцией гостехнадзора государственной услуги (далее - государственная услуга), создания надлежащих условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении данной государственной услуги.

1.2. Заявителями предоставления государственной услуги являются юридические и физические лица (собственники машин) либо лица от имени собственников владеющие, пользующиеся и распоряжающиеся машинами на законных основаниях, а также поставщики (продавцы) машин.

1.3. При предоставлении государственной услуги инспекция гостехнадзора взаимодействует с:

- федеральной налоговой службой (ФНС России);
- федеральным казначейством (УФК по Владимирской области).

Взаимодействие осуществляется в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственных запросов и получения ответов на них.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.4.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги

предоставляется по месту нахождения инспекции гостехнадзора:

600022, г.Владимир, ул. Ставровская, дом 4-а, кабинеты № 30; 31.

Режим работы инспекции гостехнадзора: ежедневно (кроме субботы и воскресенья) с 9-00 до 17-30 (перерыв с 12-30 до 13-00).

Телефоны для справок:

Приемная начальника инспекции гостехнадзора - (4922) 44-45-52.

Отдел государственного технического надзора - (4922) 44-38-85.

Официальный сайт в сети Интернет: <http://:gtn.avo.ru>

Адрес электронной почты: gtn@avo.ru

Информация о месте нахождения инспекций по муниципальным образованиям, контактные телефоны и адреса государственных инженеров-инспекторов гостехнадзора (далее - инспектор) приведены в приложении № 1 к настоящему регламенту.

1.4.2. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- в инспекции гостехнадзора и инспекциях по муниципальным образованиям при обращении заявителей, а также по телефону, электронной почте;

- посредством размещения информации на официальном сайте инспекции гостехнадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также публикации в средствах массовой информации;

- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.4.3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги заявителю предоставляется при личном или письменном обращении, по телефону, по электронной почте.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудник инспекции гостехнадзора в функции которого входит предоставление государственной услуги (далее - инспектор), подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- содержание и ход предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- время приема и выдачи документов специалистами инспекции;
- срок принятия решения о предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых инспекцией гостехнадзора, а также её должностными лицами в ходе предоставления государственной услуги;

-иным вопросам, возникающим у заявителя при предоставлении государственной услуги.

1.4.4. Письменные обращения о порядке предоставления государственной услуги рассматриваются с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения. Ответ на письменное обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона исполнителя. Ответ подписывается начальником (заместителем начальника) инспекции гостехнадзора. При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

На поступившее в инспекцию гостехнадзора обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований действующего законодательства на официальном сайте инспекции гостехнадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае поступления в инспекцию гостехнадзора письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте инспекции гостехнадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

1.4.5. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в инспекцию гостехнадзора.

1.4.6. На информационных стендах в помещениях инспекции гостехнадзора и инспекций гостехнадзора по муниципальным образованиям размещается адрес официального сайта инспекции гостехнадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адрес электронной почты, справочные телефоны, информация о режиме работы, о порядке предоставления государственной услуги, о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и

действия (бездействие) инспекции гостехнадзора, ее должностных лиц, государственных гражданских служащих, перечень документов, предоставление которых необходимо для получения государственной услуги, образцы форм заявлений для обращения за получением государственной услуги.

1.4.7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) инспекции гостехнадзора, ее должностных лиц, государственных гражданских служащих размещается на официальном сайте инспекции гостехнадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>).

1.4.8. Информация о предоставлении государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

5) размер сбора в областной бюджет, взимаемого за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя

или предоставление им персональных данных.

1.4.9. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления инспекцией гостехнадзора государственной услуги и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги,- отсутствуют.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: участие в комиссиях по рассмотрению претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники.

2.2. Государственная услуга предоставляется государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники администрации Владимирской области - инспекцией гостехнадзора Владимирской области.

2.3. Результатом государственной услуги являются:

-оформление инспектором акта по результату участия в работе комиссии и передача его заявителю;

-мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

2.3.1. При наличии основания для отказа в предоставлении государственной услуги на оборотной стороне бланка заявления инспектором оформляется мотивированный отказ.

2.4.Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги - 10 рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении государственной услуги (далее - заявление).

2.4.2. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в течение одного рабочего дня с момента оформления акта.

2.4. 3.Мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги выдается в течение двух рабочих дней с момента возникновения оснований для отказа, подписывается инспектором и скрепляется печатью инспекции по муниципальному образованию.

2.4.4. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении документов заявителями не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации письменного запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 10 минут.

2.5.Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.12.1995, N 50, ст. 4873);

Федеральным законом от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.12.2002, № 52 (часть I), ст. 5140);

постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 13.12.1993 № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации» («Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации», 20.12.1993, № 51, ст.4943);

постановлением Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 №1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием» («Собрание законодательства Российской Федерации», 25.11.2013, № 47, ст. 6099);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 01.11.2016 № 2326-р «Об утверждении перечня документов и сведений, находящихся в распоряжении отдельных федеральных органов исполнительной власти и необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг исполнительным органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления» («Собрание законодательства Российской Федерации», 14.11.2016, № 46, ст. 6497);

приказом Минсельхозпрода России от 16.07.1999 № 543 «Об утверждении Перечня сборов, взимаемых органами гостехнадзора» («Налоги», № 14, апрель 2000);

постановлением Губернатора области от 14.09.2005 № 502 «О государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники администрации области - инспекции гостехнадзора Владимирской области» («Владимирские ведомости», № 291, 21.09.2005);

ежегодными постановлениями администрации области об утверждении перечня и размеров сборов в областной бюджет, взимаемых государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники - инспекцией гостехнадзора Владимирской области.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

1) заявление в единственном подлинном экземпляре по форме, установленной приложением № 2 к настоящему регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (предоставляется при подаче документов и возвращается заявителю после их принятия);

3) доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя и копии для приобщения к материалам дела;

4) документ, подтверждающий законность владения поднадзорной машиной или оборудованием, не подлежащими государственной регистрации (в подлиннике и копии);

5) паспорт самоходной машины и других видов техники - для машин и оборудования, подлежащих государственной регистрации (предоставляется при подаче документов и возвращается заявителю после их принятия);

6) свидетельство о регистрации машины - для машин и оборудования, подлежащих государственной регистрации (предоставляется при подаче документов и возвращается заявителю после их принятия).

7) согласие на обработку персональных данных лица (его законного представителя), не являющегося заявителем, обработка персональных данных которого необходима для предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению № 4 к настоящему регламенту;

8) документ об уплате сбора;

9) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

2.6.1. Предоставление документов, указанных в пункте 2.6. настоящего регламента, за исключением документов, указанных в подпунктах 8)-9), является обязанностью заявителя.

Документы, указанные в подпунктах 8)-9) пункта 2.6 настоящего регламента, заявитель вправе представить в инспекцию гостехнадзора по собственной инициативе. В случае непредставления их заявителем, инспектор не позднее следующего дня после приема документов заявителя запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в уполномоченном государственном органе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.2. Заявители, являющиеся поставщиками (продавцами) машин для получения государственной услуги обязаны представить документы, указанные в подпунктах 1),2),3),7) пункта 2.6. настоящего регламента. Документы, указанные в подпунктах 8)-9) пункта 2.6. настоящего регламента, представляются указанными в данном пункте заявителями, по собственной инициативе.

2.6.3. К материалам дела в подлинниках приобщаются документы, указанные в подпунктах 1)-7) пункта 2.6. настоящего регламента. Остальные документы приобщаются к материалам дела в копиях, заверенных заявителем с проставлением печати (при наличии) либо инспектором на основании представленного подлинного документа.

2.6.4. При предоставлении государственной услуги инспекция гостехнадзора не вправе:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной

услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

- требовать представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

- требовать представления документов и информации, которые находятся в распоряжении инспекции гостехнадзора, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области и муниципальными правовыми актами;

- требовать осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.6.5. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов должны быть написаны разборчиво;

- фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;

- документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом;

- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

- документы, указанные в пункте 2.6. настоящего регламента, представлены не в полном объеме;

- предоставление заявителем документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом, документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

- обращение за предоставлением государственной услуги неуполномоченного лица.

2.8. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- несоответствие номеров узлов и агрегатов машин и оборудования, представленным регистрационным документам, либо документам, подтверждающим законность владения поднадзорными машинами или оборудованием;

- обращение для участия в комиссии в отношении машин и оборудования, не поднадзорных органам Ростехнадзора Российской Федерации;

- отсутствие факта уплаты сбора либо размер уплаченного сбора ниже установленного размера.

2.10. За предоставление государственной услуги заявитель уплачивает сбор в сумме 466 рублей до подачи заявления и необходимых документов за предоставление государственной услуги.

Возврат излишне уплаченной суммы сбора в областной бюджет осуществляется на основании заявления от заявителя (его законного представителя), в котором специалист инспекции Ростехнадзора, ответственный за предоставление государственной услуги, делает запись об обоснованности возврата сбора.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.11.1. Здания (строения), в которых расположена инспекция Ростехнадзора и инспекции по муниципальным образованиям, должны быть оборудованы входом для свободного доступа заявителей в помещение.

2.11.2. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны снабжаться табличками с указанием фамилий, имен, отчеств, должностей лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, а также информацией с указанием наименования государственного органа, предоставляющего государственную услугу.

2.11.3. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для ожидания, для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и информирования граждан.

2.11.4. Места для информирования заявителей, заполнения необходимых документов, ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями, столами исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении, а также обеспечиваются образцами заполнения документов, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11.5. Рабочие места инспекторов, осуществляющих предоставление государственной услуги, оборудуются:

- рабочими столами и стульями (не менее 1 комплекта на одного инспектора);

- компьютерами (1 рабочий компьютер на одного инспектора);

- оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме осуществлять предоставление государственной услуги.

2.11.6. Обеспечение доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется услуга, осуществляется при обращении инвалида по телефону, указанному на официальном сайте инспекции гостехнадзора. По прибытии инвалида к зданию инспекции гостехнадзора или к зданию, в котором располагается инспекция по муниципальному образованию, инспектор обеспечивает инвалиду сопровождение к месту предоставления услуги с учетом ограничений его жизнедеятельности.

Инвалидам обеспечиваются:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- содействие при входе и выходе из помещений;
- предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.11.7. Размещение и оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации по предоставлению государственной услуги в местах приёма заявителей не предусмотрено.

2.11.8. Территория, прилегающая к местонахождению инспекции гостехнадзора, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

2.12. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- информированность о порядке предоставления государственной услуги (требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой государственной услуге);
 - отношение должностных лиц и специалистов к заявителю;
 - время, затраченное на получение конечного результата государственной услуги (оперативность);
 - число поступивших жалоб о ненадлежащем качестве предоставления государственной услуги;
 - количество выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги;
 - количество обращений заявителей в суд за защитой нарушенных прав при предоставлении государственной услуги;
- минимальное количество необходимых и достаточных для получения государственной услуги посещений заявителем инспекций по муниципальным образованиям не должно превышать 2 раз (без выезда к осмотру машины и не более 3 раз с выездом к месту осмотра машины), а время взаимодействия

заявителя с инспектором при предоставлении государственной услуги без выезда к месту дислокации машин и оборудования - 1 час, с выездом - 2 часа.

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

2.13. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.13.1. Информация о государственной услуге размещается на официальном сайте инспекции гостехнадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на «Едином портале государственных и муниципальных услуг».

2.13.2. Образцы форм заявления и иных документов доступны для копирования и заполнения в электронном виде на «Едином портале государственных и муниципальных услуг».

2.13.3. Запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта не осуществляется.

2.13.4. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте не осуществляется.

2.13.5. Прием и регистрация инспекцией гостехнадзора запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта не осуществляется.

2.13.6. Оплата сбора за предоставление государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта не осуществляется.

2.13.7. Результат предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта не предоставляется.

2.13.8. Получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта не осуществляется.

2.14. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 5 к настоящему регламенту.

2.15. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре не предусмотрена.

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

3.1. Предоставление государственной услуги состоит из следующих административных процедур:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления

государственной услуги или отказ в приеме документов;

-участие в работе комиссии по рассмотрению претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники с оформлением акта и передачей его заявителю по либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.2. Административная процедура - «Прием заявления и документов или отказ в приеме документов».

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в инспекцию гостехнадзора с заявлением по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту и иными документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

Заявление подаётся в инспекцию по муниципальному образованию по месту нахождения машины в соответствии с установленным графиком приёма.

3.2.2. В заявлении излагается просьба заявителя. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств, а также путем внесения данных в электронную форму заявления, полученную на официальном сайте инспекции гостехнадзора, и подписывается заявителем.

3.2.3. При рассмотрении заявления инспектор устанавливает личность заявителя (уполномоченного представителя), проверяет документ, удостоверяющий личность, правильность заполнения заявления.

В случае обнаружения ошибки или неточностей инспектор предлагает внести в заявление соответствующие изменения либо возвращает его заявителю в случае невозможности исправления ошибок на месте; оказывает помощь заявителю в заполнении заявления.

3.2.4. Принятое заявление регистрируется инспектором в журнале учета заявлений на предоставление государственной услуги по муниципальному образованию (далее - журнал учета заявлений).

3.2.5. Максимальный срок для приёма, регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 30 минут.

3.2.6. Получение инспектором необходимой информации, предусмотренной пунктом 2.6.1. настоящего регламента, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента подачи заявителем документов для получения государственной услуги.

3.2.7. После приёма заявления, при наличии полного комплекта документов инспектор согласовывает с заявителем лично или любым удобным способом место, дату и время участия в работе комиссии по рассмотрению претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники и вносит эти сведения в заявление.

Уведомление представителя продавца (поставщика, исполнителя ремонтных работ) о времени и месте проведения осмотра машины и (или) оборудования выполняет заявитель.

3.2.8. При наличии оснований для отказа в приеме документов в соответствии с пунктом 2.7. настоящего регламента, инспектор:

- уведомляет в устной форме заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, объясняет ему содержание выявленных недостатков, предлагает принять меры по их устранению, возвращает заявителю заявление и представленные им документы;

- по требованию заявителя выдаёт ему письменный отказ в приеме документов (далее - мотивированный отказ в приёме документов), под роспись в копии заявления;

- заносит в журнал учета заявлений запись об отказе в приёме документов.

3.2.9. Результатом административной процедуры являются:

- приём документов и регистрация заявления на предоставление государственной услуги;

- согласование с заявителем места, даты и времени участия в работе комиссии по рассмотрению претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники;

- мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Административная процедура - «Участие в работе комиссии по рассмотрению претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники с оформлением акта и передачей его заявителю по либо отказ в предоставлении государственной услуги».

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является прибытие инспектора к месту дислокации машины и (или) оборудования для участия в работе комиссии по рассмотрению претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники (далее - участие в работе комиссии).

3.3.2. При неявке представителя продавца (поставщика, исполнителя ремонтных работ) или заявителя претензия рассматривается в их отсутствие о чем делается соответствующая запись в акте.

3.3.3. При проведении осмотра машин и оборудования инспектор в составе комиссии проверяет:

-соответствие номерных узлов машины и (или) оборудования регистрационным документам и (или) документам, подтверждающим право владения (распоряжения) техникой;

-наличие заводской технической документации;

-наличие гарантийного талона (в технической документации);

-наличие сервисной книжки;

-целостность пломб на узлах и агрегатах;

-выявляет наличие нарушения при эксплуатации техники;

-устанавливает причину выхода из строя машины или оборудования в случае, если причину можно установить без вскрытия узла или агрегата;

-подвергались ли агрегаты и техника в целом восстановительным работам, каков их объем, характер и качество;

-характер и степень сложности имеющихся повреждений и дефектов к моменту осмотра.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день.

3.3.4. По результатам осмотра машины или оборудования инспектором оформляется акт в трех экземплярах по форме согласно приложению № 3 к настоящему регламенту.

3.3.5. В акте отражаются следующие данные: место составления; владелец техники, юридический и почтовый адрес; дата составления; состав комиссии; наименование и марка машины и (или) оборудования; дата выпуска и ввода техники в эксплуатацию; предприятие-изготовитель (ремонтно-обслуживающее предприятие); заводской номер машины и (или) оборудования, номерного агрегата; фактическая наработка машины и (или) оборудования; внешнее проявление неисправности машины и (или) оборудования; характеристика неисправности; причина выхода из строя машины или оборудования; перечень необходимых узлов (агрегатов, деталей), наименование; № по каталогу; рекомендации; прилагаемые к акту документы.

Внешнее проявление, характер и причина выхода из строя машины или оборудования должны быть изложены таким образом, чтобы при прочтении была возможность установления виновной стороны.

В акте отражаются выявленные нарушения правил эксплуатации.

Основными выводами при составлении акта являются:

-нарушение правил эксплуатации;

-производственная причина выхода из строя машины или оборудования (вина продавца, поставщика);

-вина завода-изготовителя;

-не установлена причина выхода из строя машины или оборудования из-за разборки и ремонта техники владельцем до прибытия представителей продавца (поставщика) и инспектора;

- машина и (или) оборудование исправны, выход из строя машины или оборудования не подтвердился.

Акт подписывается инспектором, участвовавшим в работе комиссии, заверяется печатью инспекции по муниципальному образованию.

Акт также подписывается лицами, участвовавшими в работе комиссии, в том числе и заявителем (его уполномоченным представителем).

В случае отказа от подписи кого-либо из членов комиссии в акте делается соответствующая запись «от подписи отказался». Член комиссии, отказавшийся от подписи, имеет право записать в акт свое особое мнение либо оформить его в качестве приложения к акту с указанием на это в акте.

Максимальный срок выполнения действия - 2 рабочих дня с момента окончания осмотра машины и (или) оборудования.

Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.6. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2.9. настоящего регламента, инспектор:

- уведомляет заявителя любым доступным способом (по телефону, электронной почте, по факсу) об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа, возвращает ему заявление и представленные документы при обращении в инспекцию гостехнадзора;

- выдает заявителю по его требованию письменный мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги;

- вносит запись об отказе в предоставлении услуги в журнал учета заявлений.

Письменный мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги выдаётся заявителю не позднее следующего рабочего дня с момента установления инспектором оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Письменный мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги оформляется на оборотной стороне заявления и выдаётся под роспись на оборотной стороне копии заявления при обращении заявителя в инспекцию по муниципальному образованию.

3.3.7. Результатом административной процедуры является оформление инспектором акта по результату участия в работе комиссии и передача его заявителю либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.4. Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, предусмотренных настоящим регламентом, являются инженеры-инспекторы гостехнадзора по муниципальным образованиям.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц и принятие по ним решений.

4.2. Периодичность плановых проверок составляет один раз в год.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.3. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заинтересованного лица в инспекцию гостехнадзора (в устной или письменной форме).

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Персональная ответственность инспекторов закрепляется в должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением государственной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) инспекции гостехнадзора, а также ее должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в инспекцию гостехнадзора и (или) в администрацию Владимирской области.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- служащих инспекции гостехнадзора - начальнику инспекции гостехнадзора;

- начальника (заместителя начальника) инспекции гостехнадзора - Губернатору области.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области для предоставления государственной услуги;

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, нормативными правовыми актами Владимирской области;

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области;

ж) отказ инспекции гостехнадзора, ее должностного лица в исправлении допущенных опечаток и 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 Владимирской области.

5.4. «Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта инспекции гостехнадзора, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (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 гостехнадзора, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) инспекции гостехнадзора, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

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

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

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется инспекцией гостехнадзора в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.5 настоящего регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены инспекцией гостехнадзора.

В случае обжалования отказа инспекции гостехнадзора, ее должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

5.9. По результатам рассмотрения жалобы инспекция гостехнадзора принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, 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 Владимирской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы инспекция гостехнадзора принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.10. Инспекция гостехнадзора отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.11. Инспекция гостехнадзора оставляет жалобу без ответа, если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

Инспекция гостехнадзора или должностное лицо инспекции гостехнадзора вправе оставить жалобу без ответа в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или уполномоченному должностному лицу инспекции гостехнадзора в соответствии с его компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

5.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование инспекции гостехнадзора, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) ее должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

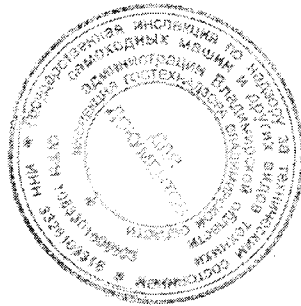
ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом инспекции Ростехнадзора.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица инспекции Ростехнадзора, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.14. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

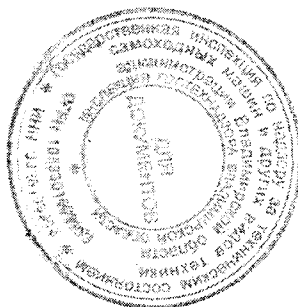
5.15. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется инспекцией Ростехнадзора посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте в сети «Интернет», на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».



**Сведения
о месте нахождения инспекторов гостехнадзора по муниципальным образованиям,
контактные телефоны, адреса**

| № п/п | Перечень инспекторов по муниципальным образованиям | Фамилия Имя Отчество | Почтовый индекс | Адрес местонахождения инспекторов гостехнадзора | Телефон |
|-------|--|--|-----------------|--|-----------------|
| 1 | Инспектор по муниципальному образованию Александровский район | Тарасов Сергей Алексеевич | 601654 | г. Александров, ул. Институтская, д. 6, корп.5, каб. № 6 | (49244) 9-15-63 |
| 2 | Инспектор по муниципальному образованию Вязниковский район | Лукоянов Николай Леонидович | 601443 | г. Вязники, ул. Комсомольская, д. 3 | (49233) 3-05-16 |
| 3 | Инспектор по муниципальному образованию Гороховецкий район | Парфенов Александр Михайлович | 601480 | г. Гороховец, ул. Бр.Бесединых дом 3 | (49238) 2-13-54 |
| 4 | Инспектор по муниципальным образованиям Гусь-Хрустальный район и г. Гусь-Хрустальный | Иванов Валерий Викторович | 601501 | г. Гусь-Хрустальный, ул. Муравьева-Апостола, д. 9 | (49241) 2-15-30 |
| 5 | Инспектор по муниципальному образованию Камешковский район | Боженкин Дмитрий Петрович | 601300 | г. Камешково, ул. Совхозная, д. 18 | (49248) 2-24-03 |
| 6 | Инспектор по муниципальному образованию Киржачский район | Найденов Евгений Иванович | 601010 | г. Киржач, ул. Вокзальная, д. 24/4 | (49237) 2-26-63 |
| 7 | Инспекторы по муниципальным образованиям Ковровский район и г. Ковров | Горшунов Валерий Анатольевич; Трошин Дмитрий Вячеславович | 601914 | г. Ковров, ул. Владимирская, д. 59а | (49232) 3-84-87 |
| 8 | Инспектор по муниципальному образованию Кольчугинский район | Гольцов Алексей Юрьевич | 601785 | г. Кольчугино, ул. 50-лет Октября, д. 5-а | (49245) 2-35-65 |
| 9 | Инспектор по муниципальному образованию Меленковский район | Метелкин Анатолий Константинович | 602102 | г. Меленки, ул. Комсомольская, д. 112 | (49247) 2-22-25 |

| | | | | | |
|----|---|--|--------|---|--------------------|
| 10 | Инспектор по муниципальным образованиям Муромский район и округ Муром | Сорокин Константин Владимирович | 602209 | г. Муром, пос. Механизаторов, 51-а. | (49234) 5-13-98 |
| 11 | Инспектор по муниципальному образованию Петушинский район | Сисюгин Сергей Михайлович | 601144 | г. Петушки, ул. Профсоюзная, д. 6 | (49243) 2-71-14 |
| 12 | Инспектор по муниципальному образованию Селивановский район | Иванов Вячеслав Владимирович | 623330 | пгт. Красная Горбатка, ул. Красноармейская, д. 12 | (49236) 2-27-57 |
| 13 | Инспектор по муниципальному образованию Собинский район | Карташов Александр Дмитриевич | 601221 | Собинский район, п. Ставрово, ул. Октябрьская, д. 128 | (49242) 5-21-65 |
| 14 | Инспектор по муниципальному образованию Судогодский район | Аверин Сергей Петрович | 601384 | п. Муромцево, ул. Совхозная, д. 1 | (49235) 4-11-01 |
| 15 | Инспекторы по муниципальному образованию Суздальский район | Евграфов Владимир Евгеньевич; Торопов Николай Николаевич | 601293 | г. Суздаль, пл. Красная, д. 1 | (49231) 2-19-43 |
| 16 | Инспекторы по муниципальному образованию Юрьев-Польский район | Зяблов Роман Николаевич; Сучков Алексей Александрович | 601800 | г. Юрьев-Польский, ул. 1 Мая, д. 74-а | (49246) 2-20-83 |
| 17 | Инспекторы по муниципальным образованиям г. Владимир и ЗАТО г. Радужный | Данилов Вячеслав Александрович Пантелеев Алексей Павлович | 600022 | г. Владимир, ул. Ставровская, дом 4-а | (4922) 44-38-85 |



В инспекцию гостехнадзора _____

(наименование района (города)

от _____

(наименование, юридический адрес юридического лица

или фамилия, инициалы, адрес места жительства
физического лица, индивидуального предпринимателя)**Заявление**на участие государственного инженера-инспектора гостехнадзора
в комиссионном рассмотрении причин отказа машины (оборудования), которое
состоится 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 гаранта, 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)

Неисправности выразились: _____

(описание внешнего проявления неисправностей) _____

Реквизиты для связи с владельцем машины (оборудования) для согласования

места времени и даты комиссионного рассмотрения причин отказа: _____

(телефон, _____

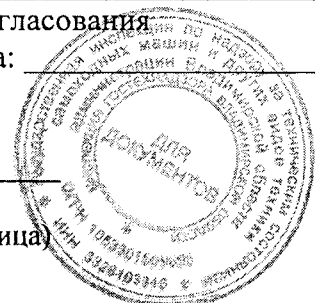
факс, _____

e-mail.) _____

М. П. _____

(для юридического лица) (подпись) (фамилия, инициалы руководителя

юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица) _____



АКТ № _____
рассмотрения претензии владельца по поводу ненадлежащего качества проданной или
отремонтированной техники

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

Составлен комиссией в составе: _____
 представителя поставщика (изготовителя, предприятия сервиса) _____

 (ф.и.о., должность) представитель владельца

 (ф.и.о., должность)
 представитель гостехнадзора _____

 (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)

Предприятие-изготовитель (ремонтно-обслуживающее предприятие) _____

Внешнее проявление неисправности _____

Характеристика неисправности _____

Причина выхода из строя машины или оборудования _____

(оборотная сторона акта)

Перечень необходимых узлов (агрегатов, деталей) _____

наименование, № по каталогу _____

РЕКОМЕНДАЦИИ _____

Прилагаемые к акту документы:

- 1.
- 2.
- 3.

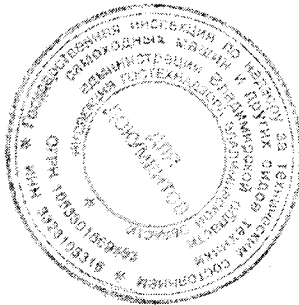
Представитель поставщика
(изготовителя, предприятия)

М.П.

Владелец (представитель
владельца,

(сервисной организации)

М.П.



Представитель инспекции
гостехнадзора
М.П.

ПОДПИСЬ

" ____ " _____ 20 ____ г.

**Согласие
на обработку персональных данных уполномоченного представителя
заявителя**

Я,

зарегистрированный(ая) по адресу:

(номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи
указанного документа и выдавшем его органе)

по своей воле, действуя на основании доверенности от _____ № _____
в _____ интересах _____ представителя
заявителя _____

(указывается наименование юридического или физического лица)

даю согласие оператору – инспекции гостехнадзора Владимирской области (600022, г. Владимир, ул. Ставровская, д.4А) на обработку моих персональных данных в целях выполнения инспекцией гостехнадзора Владимирской области (далее - инспекция) требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также требований законодательства РФ при предоставлении инспекцией государственной услуги по участию в комиссиях по рассмотрению претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники.

Действие согласия распространяются на следующую информацию, относящуюся к моим персональным данным: Ф.И.О; паспортные данные, год, месяц, дата и место рождения; адрес; номера сотовых телефонов.

Настоящее согласие предоставляется на совершение действий (операций) с моими персональными данными, включая сбор, хранение, использование, уничтожение, предоставление третьим лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, осуществляемых как с использованием средств автоматизации (автоматизированная обработка), так и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка).

Инспекция гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется ею в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ и Положением в отношении обработки персональных данных, действующим в инспекции. Настоящее согласие действует с момента подписания до момента его отзыва путем подачи письменного уведомления в инспекцию или направления соответствующего письменного уведомления на почтовый адрес инспекции. В случае отзыва согласия оператор вправе продолжить обработку персональных данных в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона «О персональных данных».

(подпись)

(расшифровка подписи)

» _____ 20__ года.



**Блок-схема
предоставления инспекцией гостехнадзора Владимирской области государственной услуги**

по участию в комиссиях по рассмотрению претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники

