



ПРИКАЗ

26.02.2026

г.Казань

БОЕРЫК

№ 01-05/52-пр

О внесении изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги по участию в комиссиях по рассмотрению претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники, утвержденный приказом Управления по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан от 28.07.2022 № 01-05/187-пр «Об утверждении Административного регламента предоставления 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 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в Административный регламент предоставления государственной услуги по участию в комиссиях по рассмотрению претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники, утвержденный приказом Управления по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан от 28.07.2022 № 01-05/187-пр «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по участию в комиссиях по рассмотрению претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники» (с изменениями, внесенными приказом

Управления по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан от 07.06.2024 № 01-05/156-пр), изложив его в новой прилагаемой редакции.

Начальник

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized cursive letters, likely representing the name of the official.

А.Ш. Бурганов

Утвержден приказом Управления по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан от 28.07.2022 № 01-05/187-пр (в редакции приказа Управления по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан от 26.02.2026 № 01-05/52-пр)

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

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по участию в комиссиях по рассмотрению претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники (далее - Регламент) устанавливает стандарт, порядок и последовательность административных процедур и административных действий Управления по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан при предоставлении государственной услуги (далее – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются - граждане, индивидуальные предприниматели, юридические лица.

От имени заявителей могут выступать лица, действующие на основании доверенности, выданной в порядке, установленном законодательством (далее - представитель заявителя).

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал), а также в государственной информационной системе Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (<http://uslugi.tatarstan.ru>) (далее - Республиканский портал).

2. 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. Наименование органа, представляющего государственную услугу.

Государственная услуга предоставляется территориальными отделами Управления по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан (далее — отдел Управления).

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

акт рассмотрения претензии, включающий в себя: основные выводы, расходы по восстановлению техники, ответственную сторону за оплату расходов, номенклатуру деталей, узлов и агрегатов, подлежащих поставке предприятием-изготовителем (поставщиком) (далее - акт рассмотрения претензии) приведена в Приложении № 6 к настоящему Регламенту;

решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Регламенту.

2.3.2. Необходимость формирования реестровой записи о результатах предоставления государственной услуги в информационной системе отсутствует.

Результат государственной услуги фиксируется в автоматизированной информационной системе «Гостехнадзор Эксперт».

Результат предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) может получить следующими способами:

при личном посещении отделов Управления или почтовым отправлением;

в форме электронного документа посредством Единого портала (при наличии технической возможности), Республиканского портала.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги для всех категорий (признаков) заявителей в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в отдел Управления лично почтовым отправлением или через электронную почту, составляет девять рабочих дней со дня регистрации запроса и документов отделом Управления.

Максимальный срок предоставления государственной услуги для всех категорий (признаков) заявителей в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в отдел Управления через личный кабинет на Едином портале (при наличии технической возможности), Республиканском портале, составляет девять рабочих дней со дня присвоения запросу номера в соответствии с номенклатурой дел и статуса «Проверка документов», отражаемых в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности), Республиканском портале.

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

2.5.1. Государственная услуга предоставляется на возмездной основе.

Сбор за предоставление государственной услуги взимается в размере, установленном постановлением Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам от 15.11.2023 № 373-5/нпс-2023 и размещён на сайте Управления.

Сбор за предоставление государственной услуги составляет 350 рублей.

2.5.2. Уплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, с использованием Республиканского портала или Единого портала, официального сайта Управления не осуществляется.

Сведения о размере сбора за предоставление государственной услуги размещены на Едином портале (при наличии технической возможности), Республиканском портале, официальном сайте Управления. Бланк квитанции с необходимыми реквизитами для перечисления государственной пошлины заявитель (представитель заявителя) может получить в отделе Управления или на официальном сайте Управления.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине должностного лица отдела Управления, плата с заявителя не взимается.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (представителем заявителя) запроса о предоставлении государственной услуги, при получении результата предоставления государственной услуги в отделе Управления составляет не более 15 минут.

2.6.2. Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

2.7.1. При личном обращении в отдел Управления, запрос, поступивший по почте, по электронной почте, регистрируется в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса.

Запрос, поступивший в электронной форме в выходной (праздничный) день, в нерабочее время, регистрируется на следующий рабочий день.

2.7.2. При направлении запроса посредством Республиканского портала или Единого портала (при наличии технической возможности) заявитель в день подачи запроса получает в личном кабинете Республиканского портала или Единого портала (при наличии технической возможности) и (или) по электронной почте уведомление, подтверждающее, что запрос отправлен, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи запроса.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.

2.8.1. Сведения о требованиях к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://gtn.tatarstan.ru/>), а также на Едином портале (при наличии технической возможности),

Республиканском портале.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://gtn.tatarstan.ru/>), а также на Едином портале (при наличии технической возможности), Республиканском портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги в том числе: учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме; о предоставлении сведений о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан.

2.10.1. Предоставление государственной услуги в государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан» не осуществляется.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП);

федеральная государственная информационная система учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним;

федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

автоматизированная информационная система «Гостехнадзор Эксперт».

2.10.3. При предоставлении государственной услуги в электронном виде заявитель вправе:

1) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Республиканском портале и на Едином портале. (при наличии технической возможности);

2) подать запрос о предоставлении государственной услуги, иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), с использованием Республиканского портала;

3) получить сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, поданного в электронной форме;

4) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги посредством Единого портала (при наличии технической возможности), Республиканского портала;

5) получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа;

6) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Управления, отдела Управления, а также его должностных лиц, государственных служащих посредством Единого портала (при наличии технической возможности), Республиканского портала, портала федеральной государственной информационной

системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

При формировании заявления обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- 2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;
- 3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- 4) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- 5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале (при наличии технической возможности), Республиканском портале;
- 6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- 7) возможность доступа заявителя к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.

2.10.4. Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Республиканском портале или на Едином портале (при наличии технической возможности) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.10.5. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

2.10.6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на государственных языках Республики Татарстан.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель (представитель заявителя) представляет самостоятельно, и документы, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в Приложении № 3 к настоящему

Регламенту.

Форма запроса о предоставлении государственной услуги приведена в Приложении № 5 к настоящему Регламенту.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, составленные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык и иметь удостоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса;
- 2) запрос и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением законодательства;
- 3) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
- 4) отсутствие одного или нескольких документов, приведённых в перечне документов, необходимых для получения государственной услуги, указанных в Приложении № 3 к настоящему Регламенту.

Решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Регламенту.

2.12.2. Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) отсутствие информации об оплате сбора за предоставление государственной услуги;
- 2) наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;
- 3) несоответствие самоходной техники и оборудования данным, указанным в представленных документах;
- 4) истечение гарантийного срока эксплуатации.

2.12.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителя приведен в Приложении № 4 к настоящему Регламенту.

2.12.5. В случае отказа в предоставлении государственной услуги заявителю

направляется информация о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

- профилирование заявителя;
- прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) (далее – процедура оценки);
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя (представителя заявителя) осуществляется посредством заполненного заявителем запроса, в котором указываются категории (признаки) заявителя.

По результатам заполненного заявителем запроса определяется полный перечень комбинаций значений признаков заявителя, каждый из которых соответствует определенному перечню документов, которые должен представить заявитель для получения государственной услуги. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Форма запроса о предоставлении государственной услуги приведена в Приложении № 5 к настоящему Регламенту.

Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных документов и (или) информации приведены в Приложении № 3 к настоящему Регламенту.

3.3.2. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

а) в отделах Управления – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала, Республиканского портала – единая система идентификации и аутентификации, а также усиленная квалифицированная электронная подпись, усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

3.3.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в Приложении № 4 к настоящему Регламенту.

3.3.4. Государственная услуга оказывается заявителю независимо от его места жительства или места пребывания (для граждан и индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.3.5. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

при личном обращении в отдел Управления, запрос, поступивший по почте, по электронной почте, регистрируется в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса.

Запрос, поступивший в электронной форме в выходной (праздничный) день, в нерабочее время, регистрируется на следующий рабочий день.

При направлении запроса посредством Республиканского портала или Единого портала (при наличии технической возможности) заявитель в день подачи запроса получает в личном кабинете Республиканского портала или Единого портала (при наличии технической возможности) и (или) по электронной почте уведомление, подтверждающее, что запрос отправлен, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи запроса.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Основанием для направления запросов является зарегистрированный в отделе Управления запрос о предоставлении государственной услуги и непредставление заявителем документов, указанных в разделе 2 таблицы Приложения № 3 к настоящему Регламенту.

Межведомственный информационный запрос направляется в указанные органы с целью предоставления государственной услуги заявителю.

Для получения государственной услуги должностным лицом отдела Управления посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» направляются следующие межведомственные информационные запросы:

- 1) сведения о факте уплаты сбора за предоставление государственной услуги – направляется в Управление Федерального казначейства;
- 2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц – направляется в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

3) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – направляется в Федеральную налоговую службу Российской Федерации.

Срок направления межведомственного информационного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.2. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 3.4.1 настоящего Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 г. № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» в срок не позднее 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса. Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 3.4.1 настоящего Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы в соответствии с частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ не может превышать пять рабочих дней (два рабочих дня - при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса.

Целями использования сведений являются установление достоверности представленных заявителем документов, а также принятие решений, исключающих нарушения законодательства и прав заявителя.

3.5. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) (далее – процедура оценки).

3.5.1. Для получения услуги проводится процедура осмотра самоходной техники и оборудования на предмет соответствия данным, указанным в представленных документах, идентификация и проверка технического состояния самоходной техники.

а) продолжительность процедуры оценки составляет пять рабочих дней со дня поступления ответов на межведомственные запросы;;

б) субъект, проводящий процедуру оценки - отдел Управления;

в) объект процедуры оценки – запрос и прилагаемые к нему документы, подтверждающие достоверность представленных заявителем сведений, в том числе соответствие самоходной техники и оборудования данным, указанным в представленных документах, а также самоходной техники и оборудования на предмет идентификации и проверки технического состояния самоходной техники.

Комиссией, в составе должностного лица, отдела Управления, владельца машины и представителя предприятия-поставщика (изготовителя или сервисной организации), проводится обследование гарантийной самоходной техники и оборудования.

После обследования самоходной техники и оборудования определяется причина отказа, виновная сторона, необходимые узлы и детали для восстановления, стоимость восстановления и нанесенный общий ущерб с учетом простоя.

По результатам рассмотрения претензии оформляется акт рассмотрения претензии.

Должностное лицо, отдела Управления со своей стороны подписывает акт рассмотрения претензии.

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

3.6.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в Приложении № 4 к настоящему Регламенту.

3.6.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок не позднее семи рабочих дней со дня получения ответов на межведомственные запросы.

3.7. Предоставление результата предоставления государственной услуги.

3.7.1. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий один рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и осуществляется следующими способами:

через Единый портал (при наличии технической возможности), Республиканский портал заявителю (представителю заявителя) в личный кабинет автоматически направляется электронный образ документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью;

при личном посещении отдела Управления результат предоставления государственной услуги выдается заявителю (представителю заявителя) в день обращения.

Акт рассмотрения претензии оформляется в трех экземплярах и выдается заявителю и представителю предприятия - поставщика (изготовителя или сервисной организации) под роспись в журнале учета отказов самоходной техники и оборудования. Один экземпляр акта рассмотрения претензии должностным лицом отдела Управления приобщается к запросу о предоставлении государственной услуги.

3.7.2. Результат государственной услуги предоставляется заявителю независимо от его места жительства или места пребывания (для граждан и индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется:
лично (при посещении заявителем отдела Управления);
по электронной почте заявителя;
посредством Республиканского портала или Единого портала (при наличии технической возможности).

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по участию в комиссиях по рассмотрению
претензий владельцев поднадзорных
машин и оборудования по поводу
ненадлежащего качества проданной или
отремонтированной техники

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

Для предоставления государственной услуги используются следующие обозначения и сокращения:

Регламент - документ, устанавливающий порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Участие в комиссиях по рассмотрению претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники»;

государственная услуга - государственная услуга «Участие в комиссиях по рассмотрению претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники»;

заявитель – юридическое или физическое лицо, а также зарегистрированные в качестве индивидуального предпринимателя, подавшие запрос о предоставлении государственной услуги;

представитель заявителя - лицо, действующее от имени заявителя и на основании доверенности, выданной в порядке, установленном законодательством;

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Республиканский портал - государственная информационная система Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан»;

Управление – Управление по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан;

отдел Управления – территориальные отделы Управления в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан.

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по участию в комиссиях по рассмотрению претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№	Результат предоставления услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	Акт рассмотрения претензии, включающий в себя: основные выводы, расходы по восстановлению техники, ответственную сторону за оплату расходов, номенклатуру деталей, узлов и агрегатов, подлежащих поставке предприятием-изготовителем (поставщиком) (далее - акт рассмотрения претензии)	Граждане	1А
2		Юридические лица	2А
3		Индивидуальные предприниматели	3А
4		Представитель заявителя – гражданина	4А
5		Представитель заявителя – юридического лица	5А
6		Представитель заявителя – индивидуального предпринимателя	6А

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по участию в комиссиях по рассмотрению претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№	Идентификация тор признака заявителя	Расшифровка видов документов, предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы	Способ предоставления
<i>1. Документы, которые заявитель представляет самостоятельно, для предоставления государственной услуги</i>			
1.1.	1А-6А	запрос	при личной подаче в отдел Управления - оригинал; при направлении по почте/электронной почте – копия/сканобраз; при направлении запроса в электронном виде, формирование запроса на Республиканском портале или Едином портале (при наличии технической возможности) осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.
1.2.	1А-6А	документ, удостоверяющий личность	при личной подаче в отдел Управления - оригинал; при направлении запроса посредством использования Республиканского портала или Единого портала (при наличии технической возможности) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации;
1.3.	4А,5А, 6А	документ, подтверждающий полномочия заявителя	при личной подаче в отдел Управления: копия документа, с одновременным предъявлением оригинала; при направлении по почте/электронной почте – копия/сканобраз; при направлении запроса посредством использования Республиканского портал или Единого портала (при наличии технической возможности) полномочия представителя владельца техники могут быть подтверждены машиночитаемой доверенностью, сформированной с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.4.	1А-6А	паспорт (выписка из электронного паспорта) самоходной техники и оборудования или другие документы, доказывающие право собственности на машину;	при личной подаче в отдел Управления: оригинал документа в случае предоставления паспорта самоходной машины, и заверенная копия в случае предоставления электронного паспорта самоходной машины; при направлении запроса посредством использования Единого портала, Республиканского портала: файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла — 50 Мб. ПСМ
1.5.	1А-6А	сервисная книжка с гарантийным талоном;	при личной подаче в отдел Управления – оригинал, с представлением копия документа; при направлении по почте/электронной почте – копия/сканобраз; при направлении запроса посредством использования Республиканского портала или Единого портала (при наличии технической возможности) файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла — 50 Мб.
1.6.	1А-6А	товарная накладная;	при личной подаче в отдел Управления – копия документа; при направлении по почте/электронной почте – копия/сканобраз; при направлении запроса посредством использования Республиканского портала или Единого портала (при наличии технической возможности) файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла — 50 Мб.
1.7.	1А-5А	эксплуатационные документы (инструкция по эксплуатации, руководство по эксплуатации, инструкция по техническому обслуживанию)	при личной подаче в отдел Управления – копия документа; при направлении по почте/электронной почте – копия/сканобраз; при направлении запроса посредством использования Республиканского портала или Единого портала (при наличии технической возможности) файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла — 50 Мб.
2. <i>Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия</i>			
2.1	1А-6А	сведений о факте уплаты сбора за государственную услугу	при личной подаче в отдел Управления - копия документа; при направлении по почте/электронной почте – копия/сканобраз; при направлении запроса посредством использования Республиканского портала или Единого портала (при наличии технической возможности) : файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла — 50 Мб. Проверка уплаты сбора за выдачу акта осуществляется посредством использования ГИС ГМП.

2.3	2А, 5А	выписка из государственного юридических лиц	Единого реестра	при личной подаче в отдел Управления – копия документа; при направлении по почте/электронной почте –копия/сканобраз; при направлении запроса посредством использования Республиканского портала или Единого портала (при наличии технической возможности) файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла — 50 Мб Сведения предоставляются Управлением Федеральной налоговой службой России;
2.4	3А, 4А	выписка из государственного индивидуальных предпринимателей индивидуальном предпринимателе	Единого реестра об	при личной подаче в отдел Управления – копия документа; при направлении по почте/электронной почте –копия/сканобраз; при направлении запроса посредством использования Республиканского портала или Единого портала (при наличии технической возможности) файл, содержащий скан-образ документа с расширением *.PDF, *.ZIP, *.RAR, максимально допустимый размер файла — 50 Мб Сведения предоставляются Управлением Федеральной налоговой службой России;

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по участию в комиссиях по рассмотрению претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

№	Идентификатор признака заявителя	Перечень оснований
<i>1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги</i>		
1.1	1А-5А	некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса;
1.2	1А-5А	запрос и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением законодательства;
1.3	1А-5А	электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
1.4.	1А-5А	отсутствие одного или нескольких документов, приведённых в перечне документов, необходимых для получения государственной услуги, указанных в Приложении № 3 к настоящему Регламенту
<i>2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.</i>		
<i>3. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги</i>		
2.1.	1А-6А	отсутствие информации об оплате сбора за предоставление государственной услуги;
2.2.	1А-6А	наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;
2.3.	1А-6А	несоответствие самоходной техники и оборудования данным, указанным в представленных документах;
2.4.	1А-6А	истечение гарантийного срока эксплуатации.

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по участию в комиссиях по рассмотрению
претензий владельцев поднадзорных
машин и оборудования по поводу
ненадлежащего качества проданной или
отремонтированной техники

Заявление
на предоставление государственной услуги по участию в комиссиях по
рассмотрению претензий владельцев самоходных 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 жи-
тельства физического лица)

Прошу принять участие в комиссии по рассмотрению причин отказа самоход-
ной техники и 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 отремон-
тированная организацией сервиса _____

(наименование гарантодателя, его почтовый адрес)

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

Дата ввода самоходной техники и оборудования в эксплуатацию « ____ » _____ 20__ г.

Дата отказа « ____ » _____ 20__ г.

Самоходная техника и оборудование наработала(о) со времени ввода в эксплуатацию _____

(месяцев, дней, мото-часов, км пробега)

При работе _____

(вид и условия работы самоходной техники и оборудования)

Отказ выразился: _____

(описание внешнего проявления отказа)

Реквизиты для связи с владельцем самоходной техники и оборудования для согласования места времени и даты комиссионного рассмотрения причин отказа:

(телефон, e-mail)

<p>_____</p> <p>(подпись)</p> <p>М.П. (при наличии)</p>	<p>_____</p> <p>(фамилия, инициалы руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физиче- ского лица)</p>
---	---

« _____ » _____ 20__ г.

От заявителя принято: _____

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по участию 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) _____

(фамилия, инициалы, должность)

представитель гостехнадзора _____
(фамилия, инициалы, должность)

представителя владельца _____
(фамилия, инициалы, должность)

на самоходную технику и 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 самоходной техники и 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 самоходной техники и оборудования владельцем до прибытия представителей продавца (поставщика) и представителя гостехнадзора		
5	Самоходная техника и оборудование могла быть восстановлена запасными частями из ЗИПа (запчасти, инструменты, принадлежности) или регулированием, предусмотренным инструкцией по эксплуатации		
6	Самоходная техника и 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 самоходной техники и оборудования 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 № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по участию в комиссиях по рассмотрению
претензий владельцев поднадзорных
машин и оборудования по поводу
ненадлежащего качества проданной или
отремонтированной техники

Кому
(полное наименование организации –
юридических лиц, физические лица)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и
документов, необходимых для
предоставления государственной услуги

Дата _____ № _____
При рассмотрении обращения _____ (заявитель) от
№ _____ на основании пункта 2.12.1 Административного
регламента предоставления государственной услуги по участию в комиссиях по
рассмотрению претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования по
поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники,
принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги, в связи с (основание для отказа):

Мотивированное обоснование для отказа: _____.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа, а также иная дополнительная информация при наличии).

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Сведения об электронной подписи

(должность
уполномоченного лица органа
осуществляющего принятие решения)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по участию в комиссиях по рассмотрению
претензий владельцев поднадзорных
машин и оборудования по поводу
ненадлежащего качества проданной или
отремонтированной техники

Кому
(полное наименование организации – для
юридических лиц, ИП)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

Дата _____

№ _____

При рассмотрении обращения _____ (заявитель) от
№ _____ на основании пункта 2.12.3 Административного
регламента предоставления государственной услуги по участию в комиссиях по
рассмотрению претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования по
поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники, в
связи с (основание для отказа): _____.

Мотивированное обоснование для отказа: _____.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа, а также иная дополнительная информация при наличии).

Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному
обращению за предоставлением государственной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем
направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Сведения об электронной подписи

(должность
уполномоченного лица органа
осуществляющего принятие решения)

(подпись)

(фамилия, инициалы)