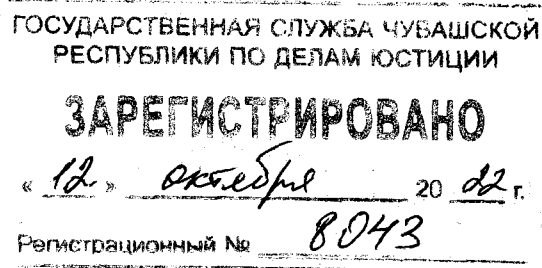




ПРИКАЗ
02.09.2022 46-01 №
Шупашкар хули

ПРИКАЗ
02.09.2022 № 46-01
г. Чебоксары

Об утверждении
административного регламента
предоставления Государственной
инспекцией по надзору за техническим
состоянием самоходных машин и других
видов техники Чувашской Республики
государственной услуги «Проводит
технический осмотр самоходных машин и
других видов техники»



В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 декабря 2021 г. № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике» при к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики государственной услуги «Проводит технический осмотр самоходных машин и других видов техники».

2. Признать утратившим силу приказ Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики от 25 февраля 2020 г. № 10-од «Об утверждении административного регламента предоставления Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики государственной услуги «Проводит периодические технические осмотры зарегистрированных машин» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 19 марта 2020 г., регистрационный № 5828).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Начальник инспекции

В.П. Димитриев

Утвержден приказом
Государственной инспекции по
надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов
техники Чувашской Республики
от 02.09.2022 № 76-од

Административный регламент
предоставления Государственной инспекцией по надзору за техническим
состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики
государственной услуги «Проводит технический осмотр самоходных машин и
других видов техники»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент предоставления Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики государственной услуги «Проводит технический осмотр самоходных машин и других видов техники» (далее соответственно - Регламент, государственная услуга) устанавливает состав, сроки и последовательность административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемой Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики (далее также – Инспекция) в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), а также порядок взаимодействия между должностными лицами Инспекции и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – заявитель). Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель). Заявители, указанные в настоящем подразделе, запрос о предоставлении государственной услуги могут направить в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

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

Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также - результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены государственная услуга и результат, определяется в соответствии с настоящим Регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Проводит технический осмотр самоходных машин и других видов техники».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Государственной инспекцией за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики.

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. В соответствии с вариантами результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю:

1) свидетельства о прохождении технического осмотра по форме, утвержденной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 18 декабря 2013 г. № 484 «Об утверждении формы бланка свидетельства о прохождении технического осмотра, порядка заполнения, хранения и уничтожения бланка свидетельства о прохождении технического осмотра, формы акта технического осмотра и порядка заполнения акта технического осмотра» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 28 января 2014 г., регистрационный № 31143) (далее – приказ № 484) (в случае соответствия машины требованиям (включая параметры), предъявляемым при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов (далее - требования безопасности);

2) дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра по форме, утвержденной приказом № 484 (в случае утраты или порчи свидетельства о прохождении технического осмотра в течение срока его действия);

3) акта технического осмотра по форме, утвержденной приказом № 484 (в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги,

предусмотренных подразделом 2.8 настоящего Регламента);

4) решения об отказе в предоставлении государственной услуги (в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.8 настоящего Регламента);

5) выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или направление информации об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

2.3.2. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в информационной системе «Гостехнадзор Эксперт», используемой Инспекцией при государственной регистрации техники (далее – система учета).

2.3.3. Способы получения результата предоставления государственной услуги.

В Инспекции свидетельство о прохождении технического осмотра, дубликат свидетельства о прохождении технического осмотра, акт технического осмотра выдаются заявителю в форме документа на бумажном носителе, подписанного собственноручной подписью уполномоченного должностного лица Инспекции.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) в Инспекции, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в Инспекцию – не более 10 рабочих дней;

2) на Едином портале – не более 10 рабочих дней;

3) в Инспекции при исправлении технической ошибки или опечатки – не более 1 рабочего дня.

2.4.2. Срок выдачи дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, а также ее должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики размещены на Едином портале, а также на официальном сайте Инспекции.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы в Инспекцию или посредством Единого портала:

а) заявление по формам, предусмотренным приложениями № 2 и 3 к Правилам проведения технического осмотра самоходных машин и других видов

техники, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2013 г. № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники».

В случае направления заявления через Единый портал формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Инспекции

на бумажном носителе в Инспекции;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Инспекцию).

в) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя владельца машины (для представителя владельца машины).

г) документ, подтверждающий право заявителя на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра;

д) свидетельство о регистрации машины (для машин, зарегистрированных в Инспекции);

е) документ, подтверждающий право собственности или иное законное основание владения и пользования техникой (в случае прохождения технического осмотра до государственной регистрации);

ж) паспорт машины с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае прохождения технического осмотра до государственной регистрации);

з) согласие на обработку персональных данных заявителя.

Для получения дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра в течение срока его действия предоставляются соответствующее заявление владельца машины или его представителя.

2.6.2. Для принятия решения о предоставлении государственной услуги Инспекция посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запрашивает следующие документы (информацию):

в Федеральной налоговой службе (ФНС России) - сведения из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в Федеральном казначействе (Казначейство России) - сведения, подтверждающие факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

в Акционерном обществе «Электронный паспорт» (далее - АО «Электронный паспорт») - выписку из электронного паспорта техники со статусом «действующий» в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники, оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 г., с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного

сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае прохождения технического осмотра до государственной регистрации).

2.6.3. Заявитель при подаче заявления вправе представить документы (информацию), предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего подраздела по собственной инициативе.

2.6.4. Заявитель для исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах предоставляет заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок, оформленное в свободной форме, и документы, подтверждающие опечатку и (или) ошибку.

2.6.5. Заявитель оформляет согласие на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

отсутствие информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины;

отсутствие в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 г., с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации электронного паспорта техники со статусом «действующий» (в случае прохождения технического осмотра до государственной регистрации).

несоответствие машины данным, указанным в представленных документах;

выявление несоответствия машины какому-либо из требований безопасности, установленных приложением № 1 к Правилам проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2013 г. № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники»;

непредставление или неполное представление документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.8.3. Основанием для отказа в выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра является истекший срок пройденного

технического осмотра, отсутствие информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины.

2.8.4. В исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителю отказывается в случае отсутствия в представленных документах допущенных опечаток и ошибок.

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

2.9.1. Информация о размере государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, размещена на Едином портале. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги взимается в порядке и размерах, установленных пунктом 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

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

2.9.3. На Едином портале обеспечивается возможность уплаты государственной пошлины при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Факт уплаты государственной пошлины заявителем подтверждается с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в Инспекции не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Запрос о предоставлении государственной услуги подлежит регистрации в Инспекции в течение 1 рабочего дня со дня его получения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.12.1. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, приема запроса и зал ожидания оборудуются:

информационным стендом;

стульями и столом для возможности оформления запроса и ожидания.

2.12.2. Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.12.3. Зал ожидания и место для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации, а также должны быть оборудованы информационным стендом с содержанием следующей информации:

полное наименование Инспекции;

почтовый адрес Инспекции;

адреса электронной почты специалистов Инспекции;

план проезда к Инспекции;

адрес официального сайта Инспекции;

номера телефонов Инспекции;

график работы Инспекции;

о графике личного приема начальника Инспекции;

номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности специалистов Инспекции;

образцы заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В зале ожидания и местах для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги устанавливаются стулья для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками запроса и канцелярскими принадлежностями.

2.12.4. Помещение для приема заявителей должно быть оборудовано информационными табличками (вывесками) с указанием:

фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

времени перерыва на обед, технического перерыва.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

2.12.5. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

2.12.6. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов из помещения при необходимости.

2.12.7. На официальном сайте Инспекции и информационном стенде в помещении Инспекции, предназначенном для приема документов, размещается информация о порядке предоставления государственной услуги с образцами документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.12.8. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом либо подчеркиваются.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы специалистов Инспекции.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, залы ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационные стенды с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и образцами их заполнения должны быть доступны для инвалидов в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- доступность государственной услуги;
- доступность информации о государственной услуге;
- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

- достоверность представляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;
- возможность подачи запроса и документов в электронной форме;
- удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги и получения результата услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием Единого портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Инспекцией заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- получение результата предоставления государственной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Инспекции, должностных лиц Инспекции, предоставляющих государственную услугу, либо государственных гражданских служащих Чувашской Республики.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. Проведение технического осмотра.

3.1.2. Выдача дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра.

3.1.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя посредством Единого портала, в Инспекции.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

Перечень признаков заявителей приведен в приложении к настоящему Регламенту.

3.3. Вариант 1. Проведение технического осмотра

3.3.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Инспекции, на Едином портале.

3.3.2. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю:

1) свидетельства о прохождении технического осмотра по форме, утвержденной приказом № 484 (в случае соответствия машины требованиям безопасности);

2) акта технического осмотра по форме, утвержденной приказом № 484 (в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подразделом 2.8 настоящего Регламента).

3.3.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

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

межведомственное информационное взаимодействие;

проведение технического осмотра и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

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

3.3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Инспекцию направленных заявителем, представителем заявителя заявления и документов.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Регламента.

При подаче заявления и документов через Единый портал формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.3.4.2. Способы установления личности заявителя, представителя заявителя являются:

при подаче запроса посредством Единого портала – усиленная электронная подпись физического лица или его законного представителя, 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;

при подаче запроса лично в Инспекцию – паспорт гражданина Российской Федерации.

3.3.4.3. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

3.3.4.4. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.3.4.5. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.3.4.6. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, подлежат регистрации в Инспекции в течение 1 рабочего дня со дня их получения.

3.3.5. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.5.1. В целях принятия решения о предоставлении государственной услуги Инспекция посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запрашивает следующие документы (информацию):

в Федеральной налоговой службе (ФНС России) - сведения из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в Федеральном казначействе (Казначейство России) - сведения, подтверждающие факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

в АО «Электронный паспорт» - выписку из электронного паспорта техники со статусом «действующий» в системе электронных паспортов самоходной машины и других видов техники, оформленного в соответствии с Соглашением о введении единых форм паспорта транспортного средства (паспорта шасси транспортного средства) и паспорта самоходной машины и других видов техники и организации систем электронных паспортов от 15 августа 2014 г., с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты

утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае прохождения технического осмотра до государственной регистрации).

3.3.5.2. Формирование и направление межведомственного запроса, осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

3.3.5.3. Основанием для формирования и направления межведомственного запроса является поступивший в Инспекцию запрос заявителя о предоставлении государственной услуги.

Срок направления межведомственного запроса – в день поступления заявления.

3.3.5.4. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

3.3.5.5. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.3.6. Проведение технического осмотра и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является предоставление заявителем машины, подлежащей техническому осмотру, в согласованные с заявителем день и время.

Проведение технического осмотра машины включает в себя:

а) проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Регламента, а также информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины;

б) проверку соответствия машин данным, указанным в представленных документах, и идентификацию машин;

в) проверку технического состояния машин (за исключением машин, в отношении которых в соответствии с пунктом 6 Правил проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2013 г. № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники», технический осмотр производится без проверки их технического состояния);

г) оформление документов о прохождении технического осмотра.

Должностное лицо Инспекции, осуществляет проверку соответствия номерных узлов и агрегатов машины данным, указанным в регистрационных документах, а также производит сверку соответствия данных с системой учета на предмет подделки государственных регистрационных знаков, изменения заводской идентификационной маркировки машины.

В случае невозможности идентификации машины ввиду отсутствия маркировочной таблички, невозможности прочтения номера узлов и агрегатов из-за их нечитаемости специалист Инспекции сообщает об этом заявителю и предлагает провести экспертизу на предмет установления факта невозможности идентификации машины по причине, не связанной с умышленными действиями

заявителя, направленными на уничтожение маркировочной таблички и (или) номера узлов и агрегатов.

При обнаружении специалистом Инспекции признаков сокрытия, подделки, изменения, уничтожения идентификационной маркировки, нанесенной на машины организациями-изготовителями, а также при наличии сведений о нахождении машин, номерных агрегатов в розыске или представленных документов в числе утраченных (похищенных), документы изымаются и направляются в правоохранительные органы.

В случае несоответствия машины данным, указанным в представленных документах, проверка технического состояния машины не проводится и специалистом Инспекции составляется акт технического осмотра.

Техническое диагностирование проводится методами визуального, органолептического контроля с использованием средств технического диагностирования, в том числе передвижных средств.

Если с даты изготовления машины, представленной заявителем (его представителем) на получение государственной услуги, прошло не более одного года и она не была в эксплуатации (за исключением внедорожных автотранспортных средств, предназначенных для перевозки пассажиров и имеющих помимо сиденья водителя более 8 сидячих мест), первый технический осмотр машины проводится без проверки ее технического состояния.

В случае, если машина не отвечает хотя бы одному из требований безопасности специалист Инспекции составляет акт технического осмотра с указанием параметров машины, в отношении которых установлено несоответствие требованиям безопасности.

Машина, в отношении которой оформлен акт технического осмотра, подлежит повторному техническому осмотру.

При представлении машины для прохождения повторного технического осмотра в течение 20 дней со дня оформления акта технического осмотра, содержащего сведения о несоответствии машины какому-либо из требований безопасности, проверка технического состояния машины проводится только в отношении указанных в этом акте параметров машины, по которым установлено такое несоответствие.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

При этом срок проверки соответствия машины данным, указанным в представленных документах, и идентификации машины не должен превышать 15 минут на каждую машину, а срок проверки технического состояния машины не должен превышать 30 минут на каждую машину.

Результатом выполнения административной процедуры является отметка в заявлении о проведении технического осмотра машины либо подготовка акта технического осмотра.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги указан в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II настоящего Регламента.

3.3.7. Предоставление результата государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является принятое специалистом Инспекции решение о выдаче свидетельства о прохождении технического осмотра (в случае соответствия машины требованиям безопасности) или акта технического осмотра (в случае выявления несоответствия машины какому-либо из требований безопасности).

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

Результатом выполнения административной процедуры являются оформленные и выданные заявителю (его представителю) документы о прохождении технического осмотра.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в личный кабинет на Единый портал (в случае подачи запроса о предоставлении государственной услуги через Единый портал), в иных случаях результат предоставления государственной услуги выдается заявителю в Инспекции на бумажном носителе.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, составляет не более 3 рабочих дней.

3.4. Вариант 2. Выдача дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра

3.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления в Инспекцию.

3.4.2. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра по форме, утвержденной приказом № 484 (в случае утраты или порчи свидетельства о прохождении технического осмотра в течение срока его действия) либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

3.4.3. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- прием заявления;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- предоставление результата государственной услуги.

3.4.4. Прием заявления.

3.4.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Инспекцию направленного заявителем, представителем заявителя заявления.

При подаче заявления через Единый портал формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.4.4.2. Способами установления личности заявителя, представителя заявителя являются:

при подаче запроса посредством Единого портала – усиленная электронная подпись физического лица или его законного представителя, 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;

при подаче запроса лично в Инспекцию – паспорт гражданина Российской Федерации.

3.4.4.3. Заявление может быть представлено представителем заявителя.

3.4.4.4. Основания для отказа в приеме заявления отсутствуют.

3.4.4.5. Государственная услуга не предусматривает возможность приема заявления по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

3.4.4.6. Заявление подлежит регистрации в Инспекции в течение 1 рабочего дня со дня его получения.

3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.5.1. В целях принятия решения о предоставлении государственной услуги Инспекция запрашивает сведения о внесении заявителем государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

3.4.5.2. Формирование и направление межведомственного запроса, осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

3.4.5.3. Основанием для формирования и направления межведомственного запроса является поступивший в Инспекцию запрос заявителя о предоставлении государственной услуги.

Срок направления межведомственного и запроса – в день поступления заявления.

3.4.6. Предоставление результата государственной услуги.

3.4.6.1. Основанием для отказа в выдаче дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра является истекший срок пройденного технического осмотра, отсутствие информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в личный кабинет на Единый портал (в случае подачи запроса о предоставлении государственной услуги через Единый портал), в иных случаях результат предоставления государственной услуги выдается заявителю в Инспекции на бумажном носителе.

3.4.6.2. Срок предоставления заявителю результата государственной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, составляет не более 1 рабочего дня.

3.4.6.3. Государственная услуга не предусматривает возможность предоставления результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.5. Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.5.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных по результатам предоставления государственной услуги документах.

3.5.2. Результатом предоставления государственной услуги является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или направление информации об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

3.5.3. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) принятие решения о внесении в документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, исправлений или решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок;

3) направление (вручение) заявителю (представителю заявителя) документа, выданного в результате предоставления государственной услуги с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.5.4. Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Для получения государственной услуги заявитель представляет в Инспекцию заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

К заявлению об исправлении допущенных опечаток и ошибок прилагаются оригиналы документов, выданные в результате предоставления государственной услуги.

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

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Государственная услуга не предусматривает возможности приема Инспекцией заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения.

Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток осуществляется в день его поступления в Инспекцию.

3.5.5. Принятие решения о внесении в документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, исправлений или решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок

В течение 1 рабочего дня с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок уполномоченное должностное лицо Инспекции рассматривает указанное заявление и документы, проводит проверку доводов, изложенных в заявлении, и вносит в документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, исправления или готовит проект решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в пункте 2.8.4 подраздела 2.8 раздела II настоящего Регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах Инспекция вносит исправления в ранее выданные в результате предоставления государственной услуги документы. Дата и номер выданного решения о предоставлении государственной услуги не изменяются.

В рамках варианта предоставления государственной услуги

межведомственное электронное взаимодействие не предусмотрено.

3.5.6. Направление (вручение) заявителю (представителю заявителя) документа, выданного в результате предоставления государственной услуги с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок направляется заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Уполномоченное должностное лицо Инспекции, подготовившее документ с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок, вручает его заявителю (представителю заявителя) способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

При личном получении заявитель расписывается на втором экземпляре ответа, который формируется в личное дело заявителя.

Государственная услуга не предусматривает возможности предоставления Инспекцией результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от места нахождения.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Инспекции положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, сроков и последовательности проведения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется начальником Инспекции либо по его поручению заместителем начальника Инспекции.

По результатам текущего контроля в случае выявления нарушений составляется справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях.

Справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях представляется начальнику Инспекции либо лицу, его замещающему, в течение 20 дней со дня окончания проверки.

Периодичность осуществления текущего контроля и лицо, ответственное за его проведение, устанавливаются начальником Инспекции или лицом, его замещающим.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Регламентом.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы), но не реже одного раза в год и внеплановый характер (по конкретному обращению).

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

Должностные лица Инспекции, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Инспекции, предоставляющих государственную услугу, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги посредством контроля размещения информации на официальном сайте Инспекции, направления письменных (в том числе в форме электронного документа) обращений или устного обращения в Инспекцию.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) Инспекции, а также ее должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Инспекции, а также ее должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия

(бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг» (далее - постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596).

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- отказ Инспекции, должностного лица Инспекции в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 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 Чувашской Республики;
- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании Административного регламента в Инспекцию. Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника Инспекции подается на рассмотрение в Кабинет Министров Чувашской Республики и рассматривается в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Инспекции, должностного лица Инспекции, государственного гражданского служащего Чувашской Республики, начальника Инспекции может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Инспекции, Единого 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 (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование Инспекции, должностного лица Инспекции либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Инспекции, должностного лица Инспекции либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Инспекции, должностного лица Инспекции либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через уполномоченного 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 (при наличии печати) 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.

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

При подаче жалобы в электронной форме, документы, указанные в абзацах восьмом - одиннадцатом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Инспекцию либо Кабинет Министров Чувашской Республики, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Инспекции в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Инспекция 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.

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.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ на жалобу направляется заявителю посредством системы досудебного обжалования.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем подразделе, дается информация о действиях, осуществляемых Инспекцией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем подразделе, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

- в устной форме лично в Инспекцию;
- в форме электронного документа через официальный сайт Инспекции;
- по телефону Инспекции;
- в письменной форме в Инспекцию.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде и на официальном сайте Инспекции.

Приложение
к административному регламенту предоставления
Государственной инспекцией по надзору за техническим
состоянием самоходных машин и других видов техники
Чувашской Республики государственной услуги
«Проводит технический осмотр
самоходных машин и других видов техники»

Перечень признаков заявителей

Признак заявителя	Значения признака заявителя
Статус заявителя	физические лица
	юридические лица
	индивидуальные предприниматели
Цель обращения	проведение технического осмотра
	выдача дубликата свидетельства о прохождении технического осмотра
	исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах