ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ

СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ

 КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  № \_\_\_\_\_\_ |
|  | г. Калуга |  |

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления государственной услуги по**

**проведению технического осмотра самоходных**

**машин и других видов техники**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в ред. от 31.07.2020), постановлением Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники» (в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 26.04.2020 № 594, от 23.09.2020 № 1538, от 26.10.2020 № 1742), постановлением Правительства Калужской области от 10.10.2011 № 552 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 21.05.2012 № 253, от 13.07.2012 № 354, от 15.02.2013 № 69, от 21.05.2014 № 308, от 14.09.2015 № 522, от 28.12.2016 № 707, от 23.11.2018 № 720), постановлением Правительства Калужской области от 27.08.2003 № 232 «О государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Калужской области» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 21.11.2003 № 306, от 02.10.2006 № 247, от 16.11.2017 № 661, от 19.10.2018 № 650, от 02.06.2020 № 429, от 11.01.2021 № 3), **Приказываю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники.

2. Главному специалисту - государственному инженеру инспектору отдела регистрационно-экзаменационной работы государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Калужской области Шабалину С.В. разместить настоящий приказ на официальном сайте государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Калужской области.

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника инспекции - начальника отдела регистрационно-экзаменационной работы государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Калужской области Б.Н. Мареичева.

**Начальник инспекции Н.Н. Морозов**

Приложение

к приказу государственной

 инспекции по надзору за

техническим состоянием

 самоходных машин и

других видов техники

Калужской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Административный регламент

предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра

самоходных машин и других видов техники

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

**предоставления государственной услуги**

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники (далее - регламент, государственная услуга) определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Калужской области (далее – инспекция гостехнадзора) и ее структурных подразделений при проведении технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных машин, коммунальных, сельскохозяйственных машин, внедорожных автомототранспортных средств и других наземных безрельсовых механических транспортных средств, имеющих двигатель внутреннего сгорания объемом свыше 50 куб. сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 киловатт (за исключением наземных самоходных устройств категории «L», «M», «N» на колесном ходу с мощностью двигателя (двигателей) более 4 киловатт или с максимальной конструктивной скоростью более 50 километров в час, предназначенных для перевозки людей, грузов или оборудования, установленного на них, а также прицепов (полуприцепов) к ним и транспортных средств, самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники, в том числе относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации о военно-техническом сотрудничестве с иностранными государствами к продукции военного назначения), на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники), и других видов техники (прицепов (полуприцепов) самоходных машин), на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники).

**1.2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц,**

**имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении государственной услуги**

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические и юридические лица, являющиеся собственниками тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним (далее - машины) либо лица, от имени собственника владеющие, пользующиеся или распоряжающиеся на законных основаниях этими машинами (далее - заявители).

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении**

**государственной услуги**

1.3.1. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг размещаются на официальном сайте инспекции гостехнадзора, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами инспекции гостехнадзора, ответственными за предоставление государственной услуги.

1.3.2. Справочная информация размещается ответственным специалистом инспекции гостехнадзора в письменном виде на стенде в инспекции гостехнадзора, в электронной форме на официальном сайте инспекции гостехнадзора, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Справочная информация может быть получена заявителем самостоятельно, а также посредством обращения в инспекцию гостехнадзора устно, письменно, в электронной форме.

Размещению подлежит следующая справочная информация:

1) место нахождения и графики работы инспекции гостехнадзора, ее структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

2) справочные телефоны структурных подразделений инспекции гостехнадзора, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

3) адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи инспекции гостехнадзора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**2. Стандарт предоставления государственной услуги**

**2.1. Наименование государственной услуги**

2.1.1. Наименование государственной услуги: проведение технического осмотра самоходных машин и других видов техники.

**2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу**

2.2.1 Государственным органом, предоставляющим государственную услугу, является инспекция гостехнадзора (ее структурные подразделения).

2.2.2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Калужской области от 14.05.2012 № 238 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание» (в ред. постановления Правительства Калужской области от 07.04.2017 № 196).

**2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю документа о прохождении технического осмотра:

- свидетельства о прохождении технического осмотра (в случае соответствия машины требованиям безопасности) по форме, предусмотренной приложением № 1 к приказу Минисельхоза Российской Федерации от 18.12.2013 № 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»;

- акта технического осмотра (в случае выявления несоответствия машины какому-либо из требований безопасности, а также в случае непредставления документов, указанных в [пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2](#Par168) настоящего регламента, в полном объеме, или отсутствия информации об уплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины, или несоответствия машины данным, указанным в представленных документах) по форме, предусмотренной приложением № 3 к приказу Минисельхоза Российской Федерации от 18.12.2013 № 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».

**2.4. Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Калужской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 15 рабочих дней со дня подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.4.2. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.4.3. Срок оформления и выдачи свидетельства о прохождении технического осмотра или акта технического осмотра, являющегося результатом предоставления государственной услуги, - 1 рабочий день со дня принятия решения уполномоченным должностным лицом инспекции гостехнадзора по результатам проведенного технического осмотра машины.

2.4.4. В случае отказа заявителя от получения акта технического осмотра, акт в трехдневный срок с даты его составления высылается владельцу машины по почтовому адресу, указанному в акте, о чем делается запись в копии акта.

2.4.5. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления о предоставлении услуги и оканчивается в день направления (вручения) заявителю результата предоставления государственной услуги.

**2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление**

**государственной услуги**

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте инспекции гостехнадзора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

**2.6**. **Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.6.1. Для получения государственной услуги заявителем представляются машина и следующие документы:

1) заявление на проведение технического осмотра по форме, предусмотренной приложениями № 2 и № 3 к Правилам проведения технического осмотра самоходных машин и других видов техники, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники»;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) свидетельство о регистрации машины (представляется в случае, если машина состоит на учете);

4) акт технического осмотра (представляется только при представлении машины для прохождения повторного технического осмотра);

5) доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае представления машины на технический осмотр не ее собственником (распорядительный документ о закреплении тракториста-машиниста за конкретной представляемой машиной, в случаях аренды машины - документы, подтверждающие право от имени собственника пользоваться машиной на законных основаниях);

6) документ, подтверждающий право заявителя или его представителя на управление машиной, представленной для прохождения технического осмотра (удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или временное удостоверение на право управления самоходными машинами);

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

8) паспорт машины с отметкой об уплате утилизационного сбора либо отметкой об основании неуплаты утилизационного сбора в соответствии с законодательством Российской Федерации или выписка из электронного паспорта машины со статусом «действующий») в системе электронных паспортов самоходных машин 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 15.08.2014, 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). Выписка из электронного паспорта машины может быть представлена по инициативе заявителя;

9) согласие на обработку персональных данных заявителя.

Информацию об оплате государственной пошлины за выдачу документа о прохождении технического осмотра машины инспекция гостехнадзора получает с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Документ об уплате указанной государственной пошлины может быть представлен в инспекцию гостехнадзора заявителем по собственной инициативе.

2.6.2. Документы, представляемые (предъявляемые) при предоставлении государственной услуги, должны отвечать следующим требованиям:

- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- представленные документы не должны быть с истекшим сроком действия.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.7.1. Уполномоченное должностное лицо инспекции гостехнадзора в течение двух рабочих дней со дня получения документов, представленных заявителем, указанных в пункте 2.6.1 настоящего регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает информацию об уплате государственной пошлины.

Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, может быть представлен в инспекцию гостехнадзора заявителем по собственной инициативе.

**2.8. Запрещается требовать от заявителя**

2.8.1. При предоставлении государственной услуги уполномоченными должностными лицами инспекции гостехнадзора запрещено требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении инспекции гостехнадзора, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в инспекцию гостехнадзора, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и 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 следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) уполномоченного должностного лица инспекции гостехнадзора при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью инспектора при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.9.1. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрен.

**2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги**

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

**2.11.** **Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги**

2.11.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**2.12. Порядок, размер и основание взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги**

2.12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется на платной основе.

За выдачу документа о прохождении технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин и прицепов к ним, в соответствии с подпунктом 41.2 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации взимается государственная пошлина, в размере 400 рублей.

2.12.2. Заявитель уплачивает государственную пошлину по месту предоставления государственной услуги в наличной или безналичной форме до подачи заявления и необходимых документов на предоставление государственной услуги.

2.12.3. Бланк квитанции с необходимыми реквизитами для перечисления государственной пошлины заявитель может получить у инспектора или на официальном сайте инспекции гостехнадзора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**2.13.** **Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

2.13.1. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**2.14.** **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

2.14.1. Максимальное время ожидания в очереди при личной подаче заявления и получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

**2.15.** **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

2.15.1. Заявление, поданное заявителем при личном обращении в инспекцию гостехнадзора, подлежит обязательной регистрации в день его обращения уполномоченным должностным лицом инспекции гостехнадзора.

2.15.2. Заявление, поступившее в инспекцию гостехнадзора в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), подлежит обязательной регистрации уполномоченным должностным лицом инспекции гостехнадзора не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в инспекцию гостехнадзора, при этом уведомление о приеме и регистрации заявления, содержащее сведения о факте приема заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги, размещается в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или направляется на адрес электронной почты, указанный заявителем в качестве адреса для ведения переписки.

**2.16.**  **Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги,** **к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.16.1. Центральные входы в здания, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

На территории, прилегающей к зданиям, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 10 процентов (но не менее 1 места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, включая информацию о порядке предоставления государственной услуги, выполненную удобным для чтения шрифтом и (или) с применением шрифта Брайля, в том числе с допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, а также текст настоящего регламента.

Настоящий регламент и перечень должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, а также нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде.

Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям, оборудоваться столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления государственной услуги.

Кабинеты для предоставления государственной услуги оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения инспекции гостехнадзора.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери были видны и читаемы.

Для приема заявителей кабинеты оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

2.16.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещениям), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещения), в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещениям), в котором предоставляется государственная услуга, и к предоставляемой государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объект (здание, помещения), в котором предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект (здание, помещения) с учетом потребностей инвалидов в соответствии с абзацем 4 статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» принимаются меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивается ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

**2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, и иные показатели качества и доступности предоставления государственной услуги**

2.17.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) расширение источников получения информации о порядке предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) снижение количества взаимодействий заявителя с сотрудниками инспекции гостехнадзора при предоставлении государственной услуги до двух;

3) сокращение срока предоставления государственной услуги;

4) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

5) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) сотрудников инспекции гостехнадзора при предоставлении государственной услуги;

6) увеличение доли получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги.

2.17.2. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами инспекции гостехнадзора при предоставлении государственной услуги - не более трех взаимодействий средней продолжительностью 45 минут.

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

2.17.4. Получение государственной услуги в любом территориальном подразделении инспекции гостехнадзора, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрено.

 **2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

2.18.1. Государственная услуга по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, и по экстерриториальному принципу, не предоставляется.

2.18.2. Получатели государственной услуги помимо личной подачи в инспекцию гостехнадзора заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, также могут обратиться за получением государственной услуги путем подачи заявлений и документов в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.18.3. Заявитель при предоставлении государственной услуги в электронной форме вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 968, от 27.08.2018 № 996).

2.18.4. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю обеспечивается:

- информирование о порядке предоставления государственной услуги;

- направление заявления и прилагаемых к нему документов;

- возможность уплаты государственной пошлины;

- получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;

- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) инспекции гостехнадзора и ее должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

2.18.5. При предоставлении государственной услуги в электронной форме запрещается отказывать:

- в приеме заявления в случае, если оно подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в случае, если государственная услуга предоставляется в электронной форме и (или) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

**3.1. Предоставление государственной услуги инспекцией гостехнадзора включает следующие административные процедуры (действия):**

3.1.1. Прием заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.2. Рассмотрение представленных документов и принятие решения.

3.1.3. Проведение технического осмотра машины.

3.1.4. Оформление и выдача документа о прохождении технического осмотра.

3.1.5. Повторный технический осмотр.

3.1.6. Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

- подача заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием такого заявления о предоставлении государственной услуги и документов инспекцией гостехнадзора, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

- взаимодействие инспекции гостехнадзора, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг;

- получение заявителем результата предоставления государственной услуги;

- иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

**3.2. Административная процедура**

**«Прием заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги»**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем лично в инспекцию гостехнадзора заявления с приложением документов в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего регламента либо поступление указанных документов в инспекцию гостехнадзора через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), подписанных с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Срок для приема и регистрации заявления и документов – 1 календарный день.

3.2.2. Принимая документы, уполномоченное должностное лицо инспекции гостехнадзора проверяет наличие документов, изучает их содержание на соответствие требованиям, установленным [пунктом 2.6.2 настоящего регламента.](#Par183)

3.2.3. Проверяется наличие в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах информации об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги и сборов.

3.2.4. Критерием принятия решения является подача заявителем заявления рекомендуемой формы, а также соответствие представленных заявителем документов требованиям [пункта 2.6.1 настоящего регламента.](#Par168)

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является принятие уполномоченным должностным лицом инспекции гостехнадзора документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета.

3.2.7. Максимальное время выполнения данной административной процедуры 15 минут.

**3.3. Административная процедура**

 **«Рассмотрение представленных документов и принятие решения»**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является прием документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1 настоящего регламента.](#Par168)

3.3.2. В случае наличия и соответствия документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2. настоящего регламента, уполномоченное должностное лицо инспекции гостехнадзора принимает решение о предоставлении государственной услуги и уведомляет заявителя по почте, электронной почте, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или лично о дате, времени и месте проведения технического осмотра машины.

Срок рассмотрения документов составляет не более 15 минут.

3.3.3. В случае получения сведений об оплате государственной пошлины в порядке межведомственного взаимодействия уполномоченное должностное лицо инспекции гостехнадзора уведомляет заявителя о дате, времени и месте проведения технического осмотра по почте, электронной почте, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или лично в течение 6 дней с момента предоставления документов.

Дата проведения технического осмотра не должна быть позднее 7 рабочих дней со дня приема документов.

3.3.4. В случае непредставления документов, указанных в [пункте 2.6.1 настоящего регламента](#Par168), и отсутствия информации об уплате государственной пошлины, уполномоченное должностное лицо инспекции гостехнадзора в течение 1 рабочего дня со дня приема документов составляет акт технического осмотра с указанием причин составления и направляет по почте, электронной почте, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или передает его заявителю лично.

3.3.5. Критерием принятия решения является подача заявителем заявления установленной формы, а также соответствие представленных заявителем документов требованиям пункта 2.6.1 настоящего регламента.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является принятое уполномоченным должностным лицом инспекции гостехнадзора решение о предоставлении государственной услуги.

3.3.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета.

3.3.8. Максимальное время выполнения данной административной процедуры – 7 рабочих дней.

**3.4. Административная процедура**

 **«Проведение технического осмотра машины»**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о проведении технического осмотра и наступление даты и времени проведения технического осмотра, назначенного уполномоченным должностным лицом инспекции гостехнадзора.

Идентификация машины на соответствие представленным документам, а также проверка технического состояния машины проводится в местах, указанных на официальном сайте инспекции гостехнадзора в сети Интернет.

3.4.2. Уполномоченное должностное лицо инспекции гостехнадзора проводит технический осмотр машины.

Технический осмотр машины начинается с проверки соответствия представленным документам марки машины, государственного регистрационного знака, номерных агрегатов, записанных в регистрационном документе (свидетельстве о регистрации, контрольно-техническом талоне, техническом паспорте машины).

Техническое состояние машины проверяют на соответствие требованиям безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды, установленным действующими в Российской Федерации техническими регламентами таможенного союза, стандартами, инструкциями по эксплуатации заводов-изготовителей и другой нормативной документацией, а также на соответствие требованиям Правил дорожного движения Российской Федерации.

Технический осмотр машины проводится методами визуального, органолептического контроля, а также с использованием средств технического диагностирования, в том числе колесных передвижных средств. Основные технические характеристики и перечни средств технического диагностирования утверждаются Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

Техническое состояние прицепов проверяют как в составе тракторного поезда, так и в расцепленном состоянии (для контроля исправности тяговосцепного устройства и блокировки тормозов).

Проверка технического состояния машин осуществляется в соответствии с требованиями (включая параметры), предъявляемыми при проведении технического осмотра к машинам отдельных видов, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники».

Максимальное время выполнения данного административного действия не может превышать 90 минут на одну машину (без учета времени на переезд к месту проведения технического осмотра машины).

3.4.3. Критерием принятия решения является факт наличия или отсутствия признаков нарушения норм эксплуатации и неисправностей машины.

3.4.4. По результатам проведенного технического осмотра машины уполномоченным должностным лицом инспекции гостехнадзора принимается решение об оформлении одного из следующих документов о прохождении технического осмотра:

1) свидетельство о прохождении технического осмотра (в случае соответствия машины требованиям безопасности);

2) акт технического осмотра (в случае выявления несоответствия машины какому-либо требованию безопасности).

3.4.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - оформление документа о прохождении технического осмотра.

3.4.6. Общее время выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день с даты и времени проведения технического осмотра.

**3.5. Административная процедура**

**«Оформление и выдача документа о прохождении технического осмотр»**

3.5.1. Основанием для начала административного действия является проведенный уполномоченным должностным лицом инспекции гостехнадзора технический осмотр машины.

3.5.2. В случае если машина соответствует представленным документам и ее техническое состояние соответствует требованиям безопасности, то она признается исправной. Уполномоченное должностное лицо инспекции гостехнадзора приступает к действиям по оформлению свидетельства о прохождении технического осмотра и вносит данные о прохождении технического осмотра в электронную автоматизированную систему учета.

Свидетельство о прохождении технического осмотра заполняется с помощью печатающего устройства, заверяется подписью уполномоченного должностного лица инспекции гостехнадзора, а также печатью инспекции гостехнадзора и выдается заявителю на бумажном носителе.

3.5.3. В случае если машина не соответствует представленным документам либо требованиям безопасности, то она признается неисправной. Уполномоченное должностное лицо инспекции гостехнадзора приступает к действиям по оформлению акта технического осмотра с указанием сведений о несоответствии машины какому-либо из требований безопасности. Акт технического осмотра выдается заявителю на руки для представления его при повторном техническом осмотре машины, а в случае отказа от получения в соответствии с [пунктом 2.4.4 настоящего регламента](#Par151) административного регламента акт высылается по почте.

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

3.5.4. О готовности документов и необходимости прибытия в инспекцию для их получения уполномоченное должностное лицо инспекции гостехнадзора информирует заявителя по почте, электронной почте, Единому порталу государственных и муниципальных услуг (функций) или по телефону в день оформления документов о прохождении технического осмотра.

Уполномоченное должностное лицо инспекции гостехнадзора выдает свидетельство о прохождении технического осмотра или акт технического осмотра в помещении инспекции гостехнадзора.

3.5.5. Критерием принятия решения является соответствие машины требованиям безопасности (при выдаче свидетельства о прохождении технического осмотра), либо не соответствие машины представленным документам или какому-либо из критериев безопасности (при выдаче акта технического осмотра).

3.5.6. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю документа о прохождении технического осмотра (свидетельства о прохождении технического осмотра, либо акта технического осмотра).

3.5.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета и подпись заявителя (его представителя) в заявлении о получении документа о прохождении технического осмотра.

3.5.8. Общее время выполнения административной процедуры 1 рабочий день со дня проведения уполномоченным должностным лицом инспекции гостехнадзора технического осмотра машины.

**3.6. Административная процедура**

**«Повторный технический осмотр»**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие обстоятельств, предусмотренных [пунктом 3.5.3 настоящего регламента.](#Par393)

3.6.2. Административная процедура проведения повторного технического осмотра осуществляется в порядке, предусмотренном [пунктом 3.4.2 настоящего регламента.](#Par360)

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

По истечении 20 рабочих дней со дня оформления акта технического осмотра проверка технического состояния машины проводится по всем параметрам машины.

3.6.3. Критерием принятия решения является соответствие машины требованиям безопасности.

3.6.4. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю документа о прохождении технического осмотра. О готовности документов и необходимости прибытия в инспекцию гостехнадзора для их получения уполномоченное должностное лицо инспекции гостехнадзора информирует заявителя по почте, электронной почте, Единому порталу государственных и муниципальных услуг (функций) или по телефону.

3.6.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета и подпись заявителя (его представителя) в заявлении о получении документа о прохождении технического осмотра.

3.6.6. Общее время выполнения административной процедуры 1 рабочий день со дня представления машины для проведения повторного технического осмотра.

**3.7. Предоставления государственной услуги в электронной форме**

**3.7.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге**

Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляются посредством размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) следующей информации:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) форма заявления о предоставлении государственной услуги;

3) категории получателей государственной услуги;

4) сроки предоставления государственной услуги;

5) результат предоставления государственной услуги;

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

7) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принятых при предоставлении государственной услуги;

8) информация о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах электронной почты инспекции гостехнадзора и ее структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу.

**3.7.2. Подача заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием такого заявления о предоставлении государственной услуги и документов инспекцией гостехнадзора, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области**

Подача заявителем заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) электронной формы заявления с приложением подлинников документов в форме их электронных образов. Заявление в электронной форме подписывается простой электронной подписью заявителя.

Поступившее в инспекцию гостехнадзора в электронном виде заявление регистрируется в автоматическом режиме посредством использования программных технических средств и передается уполномоченному должностному лицу инспекции гостехнадзора.

**3.7.3. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги**

Информирование заявителя о результате рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством направления ему уведомления о рассмотрении заявления о предоставлении государственной услуги и информации о дате и времени личного обращения в инспекцию гостехнадзора для получения результатов государственной услуги, об отказе в оказании государственной услуги, о возможности повторного обращения в случае отказа в предоставлении государственной услуги.

**3.7.4. Взаимодействие инспекции гостехнадзора, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных** **частью 1 статьи 1** **Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг**

Взаимодействие инспекции гостехнадзора, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, не осуществляется.

**3.7.5. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги**

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

**3.7.6. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги**

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

**4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

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

4.1.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений, осуществляется путем проведения руководителями инспекции гостехнадзора проверок соблюдения и исполнения должностными лицами инспекции гостехнадзора, ответственными за предоставление государственной услуги, положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Калужской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

**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**

4.2.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами инспекции гостехнадзора настоящего регламента, а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается приказами начальника инспекции гостехнадзора или лица заменяющего его, при этом контроль должен осуществляться не реже одного раза в календарный год. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.2.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется начальником инспекции гостехнадзора или его заместителем и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. Для проведения проверки полноты и качества исполнения настоящего регламента формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица инспекции гостехнадзора. Результаты действия комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем и членами комиссии, и согласовывается с начальником инспекции гостехнадзора. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

**4.3. Ответственность государственных служащих органа исполнительной власти и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

4.3.1. Персональная ответственность уполномоченных должностных лиц инспекции гостехнадзора за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.3.2. Уполномоченные должностные лица инспекции гостехнадзора за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о государственной гражданской службе.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления в инспекцию гостехнадзора:

- предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение уполномоченными должностными лицами инспекции гостехнадзора государственной услуги;

- сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе инспекции гостехнадзора и ее должностных лиц;

- жалоб по фактам нарушения уполномоченными должностными лицами инспекции гостехнадзора свобод и законных интересов граждан.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о наличии в действиях должностных лиц нарушений положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу**

**5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги**

5.1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги инспекцией гостехнадзора, ее уполномоченными должностными лицами либо государственными служащими.

5.1.2. Положения настоящего регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.2.1. В досудебном (внесудебном) порядке жалоба заявителя на решения и действия (бездействия) инспекции гостехнадзора, ее уполномоченных должностных лиц либо государственных служащих рассматривается инспекцией гостехнадзора.

5.2.2. В случае если обжалуются решения начальника инспекции гостехнадзора, жалоба подается непосредственно начальнику инспекции гостехнадзора и рассматривается им в соответствии с действующим законодательством.

**5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области**

5.3.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы, может быть получена заявителем в письменной форме, непосредственно в инспекции гостехнадзора у ее уполномоченных должностных лиц, а также может быть представлена заявителю в электронном виде по электронной почте, с использованием телефонной связи и размещена на официальном сайте инспекции гостехнадзора.

**5.4.** **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу,**

**а также его должностных лиц**

5.4.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) инспекции гостехнадзора, а также ее должностных лиц:

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (в ред. Постановлений Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 № 1241, от 05.01.2015 № 5, от 20.11.2018 № 1391);

- постановление Правительства Калужской области от 15.01.2013 № 5 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калужской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калужской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников» (в ред. Постановлений Правительства Калужской области от 10.09.2013 № 466, от 01.10.2018 № 594).

5.4.2. Информация, указанная в разделе 5 настоящего регламента, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и поддерживается в актуальном состоянии.