**Правовое информирование и правовое просвещение населения.**

1. Порядок и случаи оказания бесплатной юридической помощи.

1). Инспекция Гостехнадзора оказывает гражданам бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной форме по вопросам, относящихся к их компетенции, в порядке, установленном законодательством РФ для рассмотрения обращений граждан.

2). Инспекция Гостехнадзора в случаях и порядке, которые установлены федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Саратовской области, оказывает бесплатную юридическую помощь гражданам, нуждающимся в социальной поддержке и социальной защите, в виде составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера и представляет интересы гражданина в судах, государственных и муниципальных органах, организациях.

3). Лицо, оказывающее правовую помощь в виде правового консультирования, не в праве разглашать сведения, сообщённые ему гражданином в связи с оказанием правовой помощи, без согласия этого гражданина.

4). Инспекция Гостехнадзора ежеквартально представляет в уполномоченный орган исполнительный власти Саратовской области в области обеспечения граждан бесплатной юридической помощью отчёт о количестве граждан, которым оказана бесплатно юридическая помощь, о характере такой помощи, а также о количестве граждан, направленных в Адвокатскую палату Саратовской области для получения бесплатной юридической помощи.

2. Основными функциями Инспекции являются:

1). Надзор за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним в процессе использования независимо от их принадлежности (кроме машин Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, а также параметров машин, подконтрольных федеральным органам исполнительной власти) по нормативам, обеспечивающим безопасность для жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды;

2). Надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением правил эксплуатации машин и оборудования в части обеспечения безопасности для жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды (кроме параметров, подконтрольных федеральным органам исполнительной власти), а также правил, регламентируемых стандартами, другими нормативными документами и документацией;

3). Надзор в агропромышленном комплексе за соблюдением установленного порядка организации и проведения сертификации работ и услуг в области технической эксплуатации поднадзорных машин и оборудования;

4). Надзор в период ответственности изготовителя и (или) поставщика за соответствием поднадзорных машин и оборудования условиям обязательной сертификации и наличием соответствующего сертификата;

5). Контроль за исполнением владельцами транспортных средств установленной законодательством Российской Федерации обязанности по страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств при регистрации, организации и проведении государственного технического осмотра транспортных средств и осуществлении иных полномочий в области надзора за техническим состоянием транспортных средств в процессе их использования.

6).надзор за техническим состоянием аттракционной техники на территории Саратовской области.

3. Правила оказания государственных услуг регламентируются Административными регламентами (см. сайт инспекции Гостехнадзора Саратовской области).

4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Саратовской области и должностных лиц Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Саратовской области государственных гражданских служащих Саратовской области

1). Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Саратовской области (далее-Инспекция) и ее должностных лиц, государственных гражданских служащих области при предоставлении государственных услуг осуществляются в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A1457C6ADFA215AA2A0B50D0B54667F15B04B4E64B51736225317F89FB8AFFF56F185DEDE0O072J) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с учетом особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области, изложенных в настоящем разделе.

2). Жалоба подается в Инспекцию в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

3). Жалоба должна содержать:

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

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего указанного органа исполнительной власти Саратовской области;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего указанного органа исполнительной власти Саратовской области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4). В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

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

(для юридических лиц);

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

5). Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления государственной услуги.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

6). В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) электронной почты,

Жалоба направляется на адрес электронной почты Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

б) Единого портала государственных и муниципальных услуг.

7). При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [пункте 4](file:///D:\Мои%20документы\Административная%20реформа\ФЗ-210\Регламенты%20Разработка%20458-П\АР%20Утвержденные%20Зарегистрированные\1%20АР%20Регистрация\АР%20Регистрация%20с%20Изменениями%20№%2095.doc#Par46#Par46) настоящего раздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

8). Жалоба рассматривается Инспекцией. В случае если обжалуются решения руководителя Инспекции, жалоба подается непосредственно руководителю Инспекции и рассматривается им в соответствии с настоящим разделом.

9). В случае если жалоба подана заявителем в Инспекцию, в компетенцию которой не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями [пункта 8](file:///D:\Мои%20документы\Административная%20реформа\ФЗ-210\Регламенты%20Разработка%20458-П\АР%20Утвержденные%20Зарегистрированные\1%20АР%20Регистрация\АР%20Регистрация%20с%20Изменениями%20№%2095.doc#Par59#Par59) настоящего раздела, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Инспекция направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

10). Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области;

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

ж) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

11). В Инспекции определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с [пунктом 9](file:///D:\Мои%20документы\Административная%20реформа\ФЗ-210\Регламенты%20Разработка%20458-П\АР%20Утвержденные%20Зарегистрированные\1%20АР%20Регистрация\АР%20Регистрация%20с%20Изменениями%20№%2095.doc#Par61#Par61) настоящего раздела.

12). В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 5.63](consultantplus://offline/ref=18355435B9ECF82DA70DA9404094456A918E4F55219D40EA940C24C7E3099347A147F72CA682S2jAJ) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

13). Инспекция обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Инспекции, ее должностных лиц либо государственных гражданских служащих Саратовской области посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальной странице Инспекции сайта Правительства области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и

действий (бездействия) Инспекции, ее должностных лиц либо государственных гражданских служащих Саратовской области, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

14). Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

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

15). По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=18355435B9ECF82DA70DA9404094456A918E44522F9A40EA940C24C7E3099347A147F72EA4S8j8J) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Инспекция принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение оформляется в форме письма.

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.

16). Ответ о результате рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

17). В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

18). Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Инспекции.

19). Инспекция отказывает в удовлетворении жалобы в следующих

случаях:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

20). Инспекция вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.