

Sposoby przyjmowania i załatwiania spraw

Sposoby przyjmowania i załatwiania spraw

oraz kolejność ich załatwiania lub rozstrzygnięcia

We wszystkich sprawach należących do zakresu działania Transportowego Dozoru Technicznego wnioski i inne dokumenty można składać:

- osobiście we właściwych oddziałach TDT lub w Biurze TDT z siedzibą w Warszawie,
- pocztą tradycyjną lub poprzez usługę kurierską,
- drogą elektroniczną przez ePUAP.

W przypadku składania dokumentów drogą elektroniczną, jedyną akceptowalną formą jest przesyłka przez ePUAP. TDT nie przyjmuje dokumentów w sprawach postępowań przesłanych w e-mailu, czyli pocztą elektroniczną. Zgodnie z art. 63 § 1 ustawy *Kodeks postępowania administracyjnego*, podania (żądania, wyjaśnienia, odwołania, zażalenia) wnosi się na piśmie, za pomocą telefaksu lub ustnie do protokołu. Podania utrwalone w postaci elektronicznej wnosi się na adres do doręczeń elektronicznych (za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej – platformy ePUAP).

Jeżeli przepisy odrębne nie stanowią inaczej, podania wniesione na adres poczty elektronicznej organu administracji publicznej pozostawia się bez rozpoznania.

Zgodnie z art. 7 ust 1 ustawy o dozorcze technicznym do postępowania przed organami jednostek dozoru technicznego (o wydanie decyzji administracyjnej) stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

Sposoby przyjmowania i załatwiania poszczególnych spraw należących do kompetencji TDT zostały opisane na stronie podmiotowej TDT (www.tdt.gov.pl) w zakładce „Załatw sprawę”.

Sprawy należące do zakresu działania TDT są załatwiane i rozstrzygane bez zbędnej zwłoki, w kolejności ich zgłoszenia, a w postępowaniach o wydanie decyzji administracyjnej w terminach określonych w *Kodeksie postępowania administracyjnego*.

Odwiedziny: