



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ - ИНСПЕКЦИЯ ГОСТЕХНАДЗОРА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.08.2021

№ 3

*О внесении изменений в постановление
инспекции гостехнадзора от 26.04.2016 № 1*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Губернатора области от 27.07.2011 № 759 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций» и постановлением Губернатора области от 14.09.2005 № 502 «О государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники администрации области – инспекции гостехнадзора Владимирской области» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести изменения в постановление инспекции гостехнадзора Владимирской области от 26.04.2016 № 1 «Об утверждении административного регламента предоставления инспекцией гостехнадзора Владимирской области государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста(тракториста)», изложив приложение к нему в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник инспекции



Ю.В.Суслов

**Административный регламент
предоставления инспекцией гостехнадзора Владимирской области
государственной услуги по приему экзаменов на право управления
самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста
(тракториста)**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники администрации Владимирской области - инспекцией гостехнадзора Владимирской области (далее - инспекция гостехнадзора) государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов оказания государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) (далее - государственная услуга), создания надлежащих условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении данной государственной услуги.

Сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых инспекцией гостехнадзора в процессе предоставления государственной услуги, устанавливаются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства).

1.3. При предоставлении государственной услуги инспекция гостехнадзора взаимодействует с:

- Государственной инспекцией безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - ГИБДД) в части получения информации об отсутствии лишения права управления самоходными машинами и транспортными средствами;

- УФК по Владимирской области в части получения информации об уплате государственной пошлины;

- УФМС России по Владимирской области в части получения информации о регистрации заявителя по месту жительства или месту пребывания;

- Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) в части получения информации о выдаче лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- органами записи актов гражданского состояния для получения документов (сведений), подтверждающих факт изменения фамилии, имени или отчества заявителя;

- образовательными учреждениями, осуществляющими подготовку и (или) переподготовку водителей внедорожных мотосредств, трактористов, трактористов-машинистов, машинистов самоходных машин;

- органами гостехнадзора субъектов Российской Федерации в части подтверждения выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.4.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется инспекцией гостехнадзора, а также инспекциями по муниципальным образованиям на территории Владимирской области (далее - инспекции по муниципальным образованиям).

К справочной информации относится:

а) место нахождения и графики работы инспекции гостехнадзора, инспекций по муниципальным образованиям;

б) справочные телефоны инспекторов, предоставляющих государственную услугу, в том числе номер телефона - автоинформатора;

в) адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи инспекции гостехнадзора в сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте настоящего административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте инспекции гостехнадзора в сети «Интернет», в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (далее - региональный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал). Инспекция гостехнадзора обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на Едином портале, на официальном сайте в сети «Интернет» и в региональном реестре.

1.4.2. Информация о порядке предоставления государственной услуги на территории области также предоставляется инспекциями по муниципальным образованиям.

1.4.3. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в инспекции гостехнадзора при обращении заявителей;

- с использованием средств телефонной связи, электронной почты при обращении заявителей;

- посредством размещения на официальном Интернет-сайте инспекции гостехнадзора, а также публикации в средствах массовой информации.

1.4.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги заявителю предоставляется при личном или письменном обращении, по телефону, по электронной почте.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудник инспекции гостехнадзора подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- содержание и ход предоставления государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- время приема и выдачи документов;

- срок принятия решения о предоставлении государственной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых инспекцией гостехнадзора, его должностными лицами и сотрудниками в ходе предоставления государственной услуги;

- иным вопросам, возникающим у заявителя при предоставлении государственной услуги.

1.4.5. Письменные обращения о порядке предоставления государственной услуги рассматриваются с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения. Ответ на письменное обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона исполнителя. Ответ подписывается начальником (заместителем начальника) инспекции гостехнадзора. При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в инспекцию гостехнадзора в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

1.4.6. На информационных стендах в помещениях инспекции гостехнадзора и в инспекциях по муниципальным образованиям размещается адрес официального сайта инспекции гостехнадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адрес электронной почты, справочные телефоны, информация о режиме работы, о порядке представления государственной услуги, о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) инспекции гостехнадзора, ее должностных лиц, государственных служащих, работников, перечень документов, предоставление которых необходимо для получения государственной услуги, образцы форм заявлений для обращения за получением государственной услуги.

1.4.7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе ее предоставления, о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) инспекции гостехнадзора, ее должностных лиц, работников могут быть получены заявителем на официальном сайте инспекции гостехнадзора в сети «Интернет», с использованием Единого портала (при наличии технической возможности).

1.4.8. Информация о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале.

На Едином портале размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) размер платы, взимаемой за предоставление государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-

либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

2.2. Государственная услуга предоставляется государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники администрации Владимирской области - инспекцией гостехнадзора Владимирской области в обособленных структурных подразделениях - инспекциях по муниципальным образованиям.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги являются:

2.3.1. Выдача, замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста); временного удостоверения на право управления самоходными машинами;

2.3.2. Принятие решения об отказе в выдаче, замене или возврате удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами (далее - удостоверение; временное удостоверение) (приложение № 1 к административному регламенту).

Решение оформляется в электронном виде с обоснованием причин отказа, которое удостоверяется подписью инспектора.

Способ фиксации результата административной процедуры - принятое решение после присвоения реквизитов в установленном порядке фиксируется в государственной информационной системе.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе и выдается заявителю под подпись на копии заявления при обращении заявителя (его законного представителя) в инспекцию по муниципальному образованию в соответствии с установленным графиком работы, либо направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале (при наличии технической возможности).

2.3.4. Информация о выданных удостоверениях, временных удостоверениях вносится государственным инженером-инспектором гостехнадзора (далее - инспектор) в бланк заявления, в реестр выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и временных разрешений на право управления самоходными машинами в соответствии с формой, установленной Приложением № 6 к Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений

тракториста-машиниста (тракториста), утвержденной приказом Минсельхозпрода России от 29.11.1999 № 807, а также в базу данных автоматизированного и централизованного учета инспекции гостехнадзора.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организацию, участвующую в предоставлении государственной услуги, не может превышать 20 рабочих дней (при условии предоставления заявителем самоходной машины для сдачи практического экзамена в срок, назначенный инспектором).

Сроки осуществления административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронном виде не могут превышать 10 рабочих дней. Для выдачи документов или направления информации о принятом решении - 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 20 рабочих дней в случае приема экзаменов на право управления самоходными машинами одновременно с работой выпускных комиссий образовательных учреждений, занимающихся подготовкой и переподготовкой лиц для получения права управления самоходными машинами.

2.4.3. Дата сдачи практического экзамена назначается государственным инженером-инспектором не позднее, чем через 7 календарных дней с момента принятия решения о допуске к сдаче экзаменов (при наличии у заявителя или иной заинтересованной организации возможности предоставить самоходные машины для приема практического экзамена).

Дата сдачи теоретического экзамена по правилам дорожного движения лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортными средствами, назначается не позднее 5 рабочих дней с момента приёма инспектором заявления и документов.

2.4.4. При отсутствии у заявителя или иной заинтересованной организации возможности предоставить самоходные машины для сдачи практического экзамена в срок, установленный пунктом 2.4.1. настоящего административного регламента, день сдачи практического экзамена назначается в ближайший день приема экзаменов в образовательном учреждении, осуществляющем соответствующую подготовку (переподготовку) по профессии тракториста-машиниста (тракториста), но не позднее 3 месяцев с момента сдачи теоретического экзамена.

2.4.5. Удостоверение выдается не позднее 10 рабочих дней со дня сдачи теоретического и (или) практического экзаменов, а при замене удостоверения (временного удостоверения) - не позднее 5 рабочих дней.

2.4.6. Заявление, направленное посредством Единого портала, регистрируется ответственным служащим инспекции гостехнадзора (далее - ответственный сотрудник) в государственной информационной системе, обеспечивающей возможность предоставления государственной услуги в электронной форме (далее - государственная информационная система).

Ответственный сотрудник не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о регистрации его заявления.

Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется инспектором в течение 15 минут при условии одновременного предоставления (предъявления) необходимых документов.

Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата не может превышать 15 минут.

2.4.7. Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги выдаются в инспекциях по муниципальным образованиям.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению в сети «Интернет» на официальном сайте инспекции Ростехнадзора и на Едином портале (при наличии у инспекции Ростехнадзора технической возможности).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, не приводится в тексте настоящего административного регламента.

Инспекция Ростехнадзора обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети «Интернет», а также на Едином портале (при наличии у инспекции Ростехнадзора технической возможности).

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

2.6.1. Для сдачи экзаменов на право управления самоходными машинами и (или) получения (замены) удостоверения, временного удостоверения представляются следующие документы:

а) заявление (приложение № 1 к Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утвержденной приказом Минсельхозпрода России от 29.11.1999 № 807);

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

в) медицинская справка установленного образца о допуске к управлению самоходными машинами соответствующей категории (далее - медицинская справка);

г) документ об образовании и (или) квалификации;

д) водительское удостоверение (для получения права на управление самоходными машинами категорий "А II", "А III" и "А IV"- обязательно, в остальных случаях - при наличии);

е) удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось;

ж) фотографии (за исключением случаев автоматизированного изготовления удостоверений в органах Ростехнадзора);

з) индивидуальная карточка или другой документ, подтверждающий выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) и других удостоверений на право управления самоходными машинами (для замены удостоверения);

и) перевод, заверенный нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать такие действия (для замены национального удостоверения);

к) временное удостоверение (для лиц, направленных образовательными организациями для прохождения производственной практики на срок до 2 месяцев, для замены на удостоверение);

л) документы, подтверждающие факт изменения фамилии, имени или отчества (для замены удостоверения в связи с изменением фамилии, имени или отчества);

м) заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего факт допуска к выполнению работы по управлению машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт, а также документ о прохождении обучения (подготовки) по соответствующей квалификации (при наличии) (для замены удостоверения или иного документа, подтверждающего право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт, выданных на территории Российской Федерации до 14 ноября 2011 года);

н) заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего факт допуска к управлению внедорожными автотранспортными средствами, а также документ о прохождении обучения (подготовки) по соответствующей квалификации (при наличии) (для замены удостоверения или иного документа, подтверждающего право на управление внедорожными автотранспортными средствами, выданного на территории Российской Федерации до 14 ноября 2011 года);

о) заменяемое удостоверение либо пришедшее в негодность (для замены), а при отсутствии заменяемого удостоверения - объяснение о причинах его утраты

п) выписка из экзаменационной ведомости, заверенная образовательной организацией (для выдачи временного удостоверения лицам, направленным образовательными организациями, для прохождения производственной практики на срок до 2 месяцев);

р) согласие на обработку персональных данных лица (его законного представителя), не являющегося заявителем, обработка персональных данных которого необходима для предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту;

с) справка, выданная организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой гражданин прошел повторное обучение практическим навыкам управления самоходными машинами (для заявителя, не сдавшего 3 раза подряд практический экзамен).

Заявление о выдаче (замене), возврате удостоверения, временного удостоверения заполняется разборчивым почерком от руки или машинописным способом на русском языке. При заполнении заявления не допускается использование сокращений и аббревиатур. Заявление заверяется личной подписью гражданина.

Образовательные организации или другие заинтересованные организации, осуществляющие подготовку и (или) переподготовку водителей внедорожных мотосредств, трактористов, трактористов-машинистов и машинистов самоходных машин соответствующих категорий, подают в инспекцию по муниципальному образованию заявку и утвержденные списки обучающихся на прием экзаменов с указанием даты окончания обучения не менее, чем за 30 дней до окончания обучения.

Иными документами, удостоверяющими личность заявителя - гражданина Российской Федерации (далее также - РФ), могут являться: паспорт гражданина СССР (действителен до замены его в установленные сроки на паспорт гражданина РФ); загранпаспорт гражданина РФ, дипломатический паспорт, загранпаспорт гражданина бывшего СССР (действителен до истечения срока его действия), удостоверение личности военнослужащего РФ; военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса; временное удостоверение личности гражданина РФ (форма № 2П). Иными документами, удостоверяющими личность заявителя - иностранного гражданина и лица без гражданства, могут являться: паспорт иностранного гражданина; иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина (лица без гражданства); разрешение на временное проживание; вид на жительство; документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином РФ или о приеме в гражданство РФ; удостоверение беженца; свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу; свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ. Представляемый документ должен быть действующим на дату обращения за предоставлением государственной услуги. Документ требуется во всех случаях обращения за предоставлением государственной услуги.).

2.6.2. Документы, указанные в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента, предоставляются в подлинниках.

К материалам дела в подлинниках приобщаются:

- временное или заменяемое удостоверение (объяснение в случае утраты);
- удостоверение, пришедшее в негодность;

- согласие на обработку персональных данных лица (его законного представителя), не являющегося заявителем, обработка персональных данных которого необходима для предоставления государственной услуги;

- заявка образовательной организации;

- списки обучающихся на приём экзаменов, подготовленные образовательной организацией;

- выписка из экзаменационной ведомости, заверенная образовательной организацией (для выдачи временного удостоверения лицам, направленным образовательными организациями, для прохождения производственной практики на срок до 2 месяцев);

- справка выданная организацией, осуществляющей образовательную деятельность, о прохождении повторного обучения;

- нотариально удостоверенный перевод национального удостоверения на русский язык.

Из представленных заявителем документов к материалам дела инспектором не приобщаются копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

Остальные документы приобщаются к материалам дела в копиях.

Указанные документы могут быть поданы заявителем или его представителем в инспекцию гостехнадзора с использованием Единого портала (при наличии технической возможности) и подписаны простой, неквалифицированной усиленной электронной подписью без необходимости их подачи в иной форме. Инспекция гостехнадзора информирует заявителей о возможности подачи документов с использованием Единого портала (при наличии у инспекции гостехнадзора технической возможности) в соответствии с пунктом 1.4. настоящего административного регламента.

2.6.3. Документы подаются заявителями в инспекции гостехнадзора по муниципальным образованиям в соответствии с установленным графиком приема по месту жительства (месту пребывания заявителя) при наличии регистрации либо по месту сдачи экзаменов.

* Заявители в составе учебных групп представляют инспектору документы, предусмотренные пунктом 2.6.1. настоящего административного регламента, в день сдачи экзамена на право управления самоходными машинам (далее по тексту - экзамен).

Образовательные организации осуществляют предварительную проверку правильности подготовки учащимися групп заявлений и документов на экзамен.

По требованию инспектора в установленный им срок подготовленные учащимися на экзамен заявления с документами представляются образовательными организациями инспектору для предварительной проверки.

2.6.4. Предоставление документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, является обязанностью заявителя.

2.6.5. Перечень документов (сведений), получаемых в ходе межведомственного взаимодействия:

а) сведения об уплате государственной пошлины, сборов в областной бюджет;

б) сведения об отсутствии у гражданина лишения права управления самоходными машинами;

в) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания;

г) документы, подтверждающие факт изменения фамилии, имени или отчества (в случае изменения фамилии, имени или отчества);

д) копию лицензии на осуществление образовательной деятельности организации, выдавшей документы о прохождении обучения (при необходимости).

Документы, предусмотренные пунктом 2.6.5 заявитель вправе представить по собственной инициативе. В случае непредставления их заявителем инспектор не позднее следующего дня после приема документов у заявителя запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.6. Заявление о предоставлении государственной услуги формируется по форме приложения № 1 к Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утвержденной приказом Минсельхозпрода России от 29.11.1999 № 807;

Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств, сформировано в интерактивной форме с помощью Единого портала.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;
- документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не должны быть исполнены карандашом;
- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

Копии представленных документов заверяются представившей их организацией либо инспектором при представленного подлинного документа, а в установленных действующим законодательством случаях - нотариально.

Документы, составленные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика нотариально удостоверяются.

2.6.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в инспекцию гостехнадзора представляются:

- а) заявление в произвольной форме с указанием сути допущенных ошибок и (или) опечаток;
- б) документ, удостоверяющий личность;
- в) документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае, если документы подаются представителем);
- г) копия документа, полученного в результате предоставления государственной услуги, содержащий опечатку и (или) ошибку (подлинник указанного документа представляется при непосредственном обращении).

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются заявителем в инспекцию по муниципальному образованию по месту оказания государственной услуги в соответствии с установленным графиком приема.

Документы могут быть поданы посредством почтовой связи, Единого портала (при наличии технической возможности у инспекции гостехнадзора) или непосредственно при личном обращении.

Инспекция гостехнадзора информирует заявителей о возможности подачи документов с использованием Единого портала в соответствии с пунктом 1.4 настоящего административного регламента.

2.7. При предоставлении государственной услуги инспекция гостехнадзора не вправе требовать от заявителя:

- а) представления документов, подтверждающих внесение заявителем оплаты за предоставление государственной услуги;
- б) представления документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- в) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении инспекции гостехнадзора, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, за исключением документов, включенных в перечень документов, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;
- г) 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, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от

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

д) 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:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- 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;

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица или служащего 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 начальника (заместителя начальника) инспекции гостехнадзора уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

е) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.1. Непредставление заявителем документов, которые он вправе предоставить при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:

- представление заявителем документов не в полном объеме или не соответствующих требованиям, установленным законодательством Российской Федерации либо настоящим административным регламентом;

- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за услугой;

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением у

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

- обращение заявителя не по месту жительства (пребывания);

- наличие у заявителя медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами;

- заявитель не достиг возраста, установленного для допуска к сдаче экзаменов на право управления самоходными машинами;

- получение заявителем ранее удостоверения на право управления самоходными машинами тех категорий, для получения права на управление которыми сдаются экзамены (за исключением случаев замены удостоверения в связи с открытием другой категории или в связи с получением квалификации «тракторист-машинист»; замены национального удостоверения; возврата удостоверения заявителю, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьей 9.3 и главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

- инспектором не получено подтверждение выдачи удостоверения в установленный настоящим административным регламентом срок для выдачи удостоверения;

- необходимость получения дополнительной информации с места прохождения обучения заявителя;

- необходимость проверки подлинности представленного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или иного заменяемого удостоверения;

- судебные документы (определения, постановления, решения судов);

- необходимость получения подтверждения о выданной лицензии на осуществление образовательной деятельности в отношении организации, выдавшей заявителю документ о прохождении обучения, если данная информация не могла быть по техническим причинам своевременно получена путем межведомственного электронного взаимодействия.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
- подача заявления не уполномоченным лицом;
- несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия;
- не соответствие документов, представленных заявителем, по форме и содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- отсутствие оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги;
- судебный документ о лишении права управления транспортными средствами;
- наличие сведений в соответствующей базе данных автоматизированного учета Государственной инспекции безопасности дорожного движения (далее именуется - ГИБДД) о лишении гражданина права управления самоходными машинами и транспортными средствами;
- наличие неисполненного органом гостехнадзора судебного акта о лишении заявителя права управления транспортными средствами (специального права) в части управления трактором, самоходной машиной и другим видом техники, поднадзорной органу гостехнадзора, по вине лица, подвергнутого данному виду наказания;
- в соответствии с результатами экзаменов заявителем не сданы теоретический или практический экзамены;
- не устранены причины, явившиеся основанием для приостановления предоставления государственной услуги за исключением получения подтверждения о выдаче удостоверения.

2.11. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в размере, определенном подпунктом 43 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации, - за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность: изготавливаемого из расходных материалов на бумажной основе, - 500 рублей; изготавливаемого из расходных материалов на пластиковой основе, - 2 000 рублей.

Инспектор обязан незамедлительно не позднее дня осуществления начисления суммы, подлежащей оплате заявителем за предоставляемую услугу, а при ее начислении после 21 часа по местному времени - не позднее дня, следующего за днем начисления, направлять информацию, необходимую для ее уплаты, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах.

Возврат государственной пошлины в случаях, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации, в том числе излишне уплаченных

сумм сборов в областной бюджет через платежный терминал, осуществляется на основании заявления от заявителя (его законного представителя), в котором инспектор делает запись об обоснованности возврата государственной пошлины.

Информацию об уплате государственной пошлины инспектор получает с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, может быть представлен заявителем по собственной инициативе.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.12.1. Здания (строения), в которых расположена инспекция гостехнадзора и инспекции по муниципальным образованиям, должны быть оборудованы входом для свободного доступа заявителей в помещение.

2.12.2. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны снабжаться табличками с указанием фамилий, имен, отчеств, должностей лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, а также информацией с указанием наименования инспекции гостехнадзора (инспекции по муниципальному образованию).

2.12.3. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для ожидания, для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги и информирования граждан.

2.12.4. Места для информирования заявителей, заполнения необходимых документов, ожидания в очереди на подачу или получение документов оборудуются стульями, столами исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении, а также обеспечиваются образцами заполнения документов, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.12.5. Рабочие места инспекторов, осуществляющих предоставление государственной услуги, оборудуются:

- рабочими столами и стульями (не менее 1 комплекта на одного инспектора);
- компьютерами (1 рабочий компьютер на одного инспектора);
- оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме осуществлять предоставление государственной услуги.

2.12.6. Обеспечение доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется услуга, осуществляется при обращении инвалида по телефону, указанному на официальном сайте инспекции гостехнадзора. По прибытии инвалида к зданию инспекции гостехнадзора или к зданию, в котором располагается инспекция по муниципальному образованию, инспектор обеспечивает инвалиду сопровождение к месту предоставления услуги с учетом ограничений его жизнедеятельности.

Инвалидам обеспечиваются:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- содействие при входе и выходе из помещений;
- предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

2.12.7. Размещение и оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации по предоставлению государственной услуги в местах приёма заявителей не предусмотрено.

2.12.8. Территория, прилегающая к местонахождению инспекции гостехнадзора, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

2.13. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- информированность о порядке предоставления государственной услуги (требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой государственной услуге);
- отношение должностных лиц и специалистов к заявителю;
- время, затраченное на получение конечного результата государственной услуги (оперативность);
- число поступивших жалоб о ненадлежащем качестве предоставления государственной услуги;
- количество выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги;
- количество обращений заявителей в суд за защитой нарушенных прав при предоставлении государственной услуги;
- количество фактов взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность (минимальное количество необходимых и достаточных для получения государственной услуги посещений заявителем территориальных подразделений инспекции гостехнадзора не должно превышать 5 раз);
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала;
- возможность подачи заявления и необходимых документов через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.14. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.14.1. Заявление о предоставлении государственной услуги подается в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

2.14.2. Заявление и необходимые документы, подаваемые в связи с предоставлением государственной услуги в электронной форме, представляются через Единый портал (при наличии у инспекции гостехнадзора технической возможности). Посредством Единого портала заявителю обеспечивается возможность:

- получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- формирования заявления;
- направление заявления и необходимых документов в электронной форме;
- получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- получение электронного сообщения о результате предоставления государственной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) учреждения, его должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;
- возможность оплаты заявителем с использованием электронных средств государственной пошлины и иных платежей, взимаемых при предоставлении настоящей государственной услуги в соответствии с действующим законодательством;
- получение результата предоставления государственной услуги за исключением выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста); временного удостоверения на право управления самоходными машинами.

2.14.3. При предоставлении государственной услуги заявление, а также документы, предоставляемые в электронном виде, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью, за исключением случаев обращения в электронной форме за получением государственной услуги, когда идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель вправе использовать простую электронную подпись, при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

2.14.4. Основанием для начала оказания административных процедур при подаче заявления через Единый портал является заполнение заявителем интерактивной формы.

2.14.5. При приеме заявления, поданного через Единый портал, сотрудник инспекции гостехнадзора, ответственный за прием и регистрацию заявления в государственной информационной системе:

- проверяет корректность заполнения полей интерактивной формы заявления;

- регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего административного регламента;

2.14.6. Заявителю сообщается о регистрации или об отказе в регистрации заявления и иных документов через Единый портал в сроки, установленные пунктом 2.4 настоящего административного регламента (при наличии у инспекции гостехнадзора технической возможности).

2.14.7. Иные особенности предоставления государственной услуги в электронном виде, устанавливаются соответствующими разделами настоящего административного регламента.

2.15. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в срок не позднее 3 рабочих дней со дня обращения заявителя к инспектору.

2.16. В случае выявления в выданных документах допущенных опечаток и (или) ошибок инспектор осуществляет их исправление и замену указанных документов без взимания дополнительной оплаты.

2.17. Услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу.

2.18. Получение государственной услуги посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных услуг не предусмотрено.

2.19. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре не предусмотрена.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги состоит из следующих административных процедур:

- проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;
- рассмотрение документов и сведений;
- прием экзаменов на право управления самоходными машинами;
- выдача (замена, возврат) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или выдача временного удостоверения на право управления самоходными машинами;

- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Административная процедура «Проверка документов и регистрация заявления».

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в инспекцию по муниципальному образованию с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

3.2.2. При приеме заявления и документов инспектор:

- сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;
- проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержания представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;
- заверяет копии документов, подлинники возвращает заявителю;
- регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего административного регламента;
- выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.

Принятое инспектором заявление на бумажном носителе регистрируется в журнале учета заявлений в инспекциях по муниципальным образованиям (далее - журнал учета заявлений).

3.2.3. Инспектор принимает решение об отказе в приеме документов с мотивированным обоснованием причин отказа в соответствии с пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

Критериями принятия решения являются сведения о том, что в документах, представленных заявителем, присутствуют:

- подчистки и исправления текста, которые не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- запрос о предоставлении услуги подан в орган, в полномочия которого входит предоставление услуги;
- одно или несколько полей документов, поданных в электронном виде, корректно не заполнены.

3.2.4. Результатом административной процедуры (действий) являются:

- а) регистрация заявления;
- б) отказ в приеме документов.

3.2.5. Способом фиксации результата административной процедуры (действий) является внесение инспектором сведений о приеме и регистрации заявления со всеми необходимыми документами в государственную информационную систему. Сведения о регистрации заявления должны быть

доступны заявителю на Едином портале, в случае, если заявление подано в электронной форме.

3.2.6. Уведомление заявителя об отказе в приеме документов или о регистрации заявления осуществляется в ходе очного приема (при личном обращении заявителя) или в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push- уведомления на Едином портале.

Запись об отказе в приеме заявления и документов в ходе очного приема вносится инспектором в журнал учета заявлений.

3.2.7. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является инспектор.

3.3. Административная процедура «Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия».

3.3.1. Основанием для направления межведомственных запросов для получения информации, влияющей на право заявителя на получение государственной услуги, является регистрация заявления.

3.3.2. Получение сведений посредством СМЭВ осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

3.3.3. Критериями для принятия решения по административной процедуре являются:

- сведения, указанные заявителем, подтверждены данными, полученными посредством СМЭВ;

- в документах и информации, представленных заявителем и/или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют противоречия или несоответствия.

3.3.4. Результатом исполнения административной процедуры является установление соответствия или несоответствия сведений, поданных заявителем, критериям, установленным пунктом 3.3.3 настоящего административного регламента.

3.3.5. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является инспектор.

3.4. Административная процедура «Рассмотрение документов и сведений».

3.4.1. Началом административной процедуры является формирование инспектором в дело документов, поступивших от заявителя и полученных в результате межведомственного взаимодействия.

3.4.2. Инспектор рассматривает и проверяет документы на их соответствие требованиям настоящего административного регламента. Максимальный срок административной процедуры - 5 календарных дней.

3.4.3. Критериями принятия решения являются:

- наличие полного комплекта правильно оформленных документов в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего административного регламента;

- заявитель не лишен права управления транспортными средствами;

- отсутствие неисполненного органом гостехнадзора судебного акта о лишении заявителя права управления транспортными средствами (специального права) в части управления трактором, самоходной машиной и другим видом техники, поднадзорной органу гостехнадзора, по вине лица, подвергнутого данному виду наказания;

- отсутствие оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

3.4.4. Результатом административной процедуры являются:

- допуск заявителя к сдаче экзаменов;

- принятие инспектором решения о выдаче удостоверения (временного удостоверения) либо об отказе в выдаче (замене) удостоверения.

3.4.5. Способ фиксации результата административной процедуры - принятое решение фиксируется инспектором в государственной информационной системе, а также в журнале учета заявлений и на оборотной стороне бланка заявления о предоставлении государственной услуги - при очном обращении заявителя. Сведения о принятом инспектором решении в соответствии с пунктом 2.3.2 настоящего административного регламента должны быть доступны заявителю на Едином портале, в случае, если заявление подано в электронной форме.

3.4.6. Уведомление заявителя о принятом решении осуществляется в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push- уведомления на Едином портале, либо на адрес электронной почты в сроки, установленные пунктом 2.4 настоящего административного регламента.

3.4.7. При отказе в допуске к экзаменам либо в выдаче (замене) удостоверения, инспектор возвращает поступившее при очном обращении заявление и представленные документы заявителю при его обращении в инспекцию по муниципальному образованию.

3.4.8. Копия бланка заявления с подлинной подписью заявителя о получении подлинного бланка заявления с отметкой об отказе в предоставлении государственной услуги помещается в материалы дела инспекции по муниципальному образованию.

3.4.9. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры является инспектор.

3.5. Административная процедура - «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами».

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является решение инспектора о допуске заявителя к экзаменам.

3.5.2. Перед сдачей экзаменов заявитель заполняет индивидуальную карточку (приложение № 2 к Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утвержденной приказом Минсельхозпрода России от 29.11.1999 N 807), если она ранее не выдавалась, которая вместе с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность, представляются инспектору.

К сдаче экзаменов допускаются следующие заявители (при условии отсутствия обстоятельств, указанных в пункте 15.1 Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.07.1999 № 796):

а) достигшие возраста:

16 лет - для самоходных машин категории "А I";

17 лет - для самоходных машин категорий "В", "С", "Е", "F";

18 лет - для самоходных машин категории "D";

19 лет - для самоходных машин категорий "А II", "А III";

22 лет - для самоходных машин категории "А IV";

б) прошедшие медицинское освидетельствование и имеющие медицинскую справку;

в) прошедшие профессиональное обучение или получившие профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование по программам, связанным с управлением самоходными машинами установленных категорий;

г) имеющие водительское удостоверение на право управления транспортным средством соответствующей категории и стаж управления им не менее 12 месяцев - для самоходных машин категорий "А II", "А III" и "А IV".

Заявители, приобретшие гражданство Российской Федерации в соответствии с Федеральным конституционным законом «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя», вместо документа, указанного в подпункте в) пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, до 01 января 2017 года вправе представлять документ, который выдан в соответствии с законодательством Украины до 18 марта 2014 года и подтверждает отсутствие медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами и срок действия которого не истек.

3.5.3. Прием экзаменов на право управления самоходными машинами осуществляется инспектором по месту жительства (месту пребывания) заявителя при наличии регистрации либо по месту нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой заявитель прошел профессиональное обучение или получил профессиональное образование или

дополнительное профессиональное образование по программам, связанным с управлением самоходными машинами установленных категорий.

3.5.4. Прием экзаменов на право управления самоходными машинами у учебных групп осуществляется инспектором, как правило, одновременно с итоговой аттестацией по завершении профессионального обучения или дополнительного профессионального образования либо промежуточной аттестацией после освоения связанной с управлением самоходными машинами отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) программы.

Прием экзаменов у военнослужащих срочной службы осуществляется по месту дислокации воинской части.

Перед приёмом экзамена в учебной группе инспектор проверяет явку учащихся согласно списка, представленного образовательной организацией. К сдаче экзаменов допускаются только лица, указанные в списке образовательной организации.

В исключительных случаях (прием экзаменов у беженцев, вынужденных переселенцев, моряков, зарегистрированных по месту приписки судна, лиц, находящихся в длительной командировке, и т.п.) решение о допуске к сдаче экзаменов вне места жительства или места пребывания принимается главным государственным инженером-инспектором гостехнадзора Владимирской области.

3.5.5. Заявитель сдает, а инспектор принимает теоретический экзамен в следующей последовательности:

- 1) по безопасной эксплуатации самоходных машин;
- 2) по эксплуатации машин и оборудования (для категории "F" и для получивших квалификацию тракториста-машиниста);
- 3) по правилам дорожного движения;
- 4) комплексный (по практическим навыкам вождения, безопасной эксплуатации машин и правилам дорожного движения).

3.5.6. На теоретическом экзамене проверяется знание заявителем:

- а) правил безопасной эксплуатации самоходных машин и основ управления ими;
- б) правил эксплуатации самоходных машин, сельскохозяйственных машин и оборудования и основ управления ими (для категории "F" и квалификации тракториста-машиниста);
- в) законодательства Российской Федерации в части, касающейся обеспечения безопасности жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды при эксплуатации самоходных машин, а также уголовной, административной и иной ответственности при управлении самоходными машинами;
- г) факторов, способствующих возникновению аварий, несчастных случаев и дорожно-транспортных происшествий;

д) элементов конструкций самоходных машин, состояние которых влияет на безопасность жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды;

е) методов оказания первой помощи пострадавшим при авариях, несчастных случаях и в дорожно-транспортных происшествиях;

ж) Правил дорожного движения Российской Федерации и ответственности за их нарушения.

3.5.7. Заявители, имеющие водительское удостоверение или удостоверение механика - водителя Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, и лица, имеющие удостоверение тракториста-машиниста категорий: "С"; "D"; "B" (колесные трактора), освобождаются от экзамена по правилам дорожного движения.

3.5.8. В экзаменационный лист, заполненный заявителем, инспектор вносит итоги сдачи теоретического экзамена по соответствующей категории (приложения № 2-4 к настоящему административному регламенту).

3.5.9. Инспектором принимается решение о допуске заявителя к сдаче практического экзамена.

3.5.10. Заявитель, не сдавший теоретический экзамен, к практическому экзамену не допускается. Повторно теоретический экзамен назначается не ранее чем через 7 дней. Дата сдачи экзамена предварительно согласовывается с инспектором.

Оценка, полученная на теоретических экзаменах, считается действительной в течение 3 месяцев.

Заявитель, не сдавший практический экзамен, допускается к повторному практическому экзамену не ранее чем через 7 дней. Заявитель, не сдавший подряд 3 раза практический экзамен, к следующей сдаче допускается только после повторного прохождения обучения практическим навыкам управления самоходными машинами и предоставления об этом справки, выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой гражданин прошел повторное обучение практическим навыкам управления самоходными машинами.

Теоретический экзамен принимается по экзаменационным билетам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, путем опроса или при помощи экзаменационных аппаратов или персональных электронно-вычислительных машин.

3.5.11. В отношении заявителя, сдавшего теоретический экзамен, инспектором принимается решение о допуске к сдаче практического экзамена, назначается время и место сдачи экзамена, о чем инспектор информирует заявителя после сдачи теоретического экзамена.

3.5.12. Практический экзамен проводится на самоходной машине той категории, на право управления которой сдается экзамен.

Практический экзамен принимается на самоходных машинах, предоставляемых, как правило, образовательными организациями, а также другими заинтересованными организациями или гражданами.

3.5.13. Практический экзамен принимается в два этапа:
 первый - на закрытой от движения площадке или трактородроме;
 второй - на специальном маршруте в условиях реального функционирования самоходной машины.

3.5.14. На практическом экзамене проверяется:

а) на первом этапе - умение выполнять следующие маневры:

- начало движения с места на подъеме;
- разворот при ограниченной ширине территории при одноразовом включении передачи;
- постановка самоходной машины в бокс задним ходом;
- постановка самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом (кроме категорий "А" и "F");
- агрегатирование самоходной машины с навесной машиной (кроме категорий "А" и "F");
- агрегатирование самоходной машины с прицепом (прицепной машиной);
- торможение и остановка на различных скоростях, включая экстренную остановку;

б) на втором этапе - соблюдение правил безопасной эксплуатации, Правил дорожного движения Российской Федерации, умение выполнять на самоходной машине маневры в реальных условиях, а также оценивать эксплуатационную ситуацию и правильно на нее реагировать.

3.5.15. Экзаменационное задание заявителем выполняется индивидуально. Последовательность выполнения заданий практического экзамена для конкретной категории машины определяет инспектор.

При движении по маршруту инспектор ведет наблюдение, контролирует правильность выполнения заданий и выставляет оценку за экзамен.

3.5.16. При положительной оценке сдачи практического экзамена инспектор:

1) на основании экзаменационного листа оформляет протокол приема экзаменов, в который заносятся результаты экзаменов с отметками об отсутствовавших на экзамене;

2) назначает заявителю устно дату, время и место выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения;

3.5.17. При отрицательной оценке сдачи практического экзамена инспектор назначает дату, место и время повторной сдачи практического экзамена в порядке, установленном абзацем 3 пункта 3.5.10 настоящего административного регламента.

3.5.18. Критерии принятия решений:

- отсутствие оснований для отказа в приостановлении или предоставлении государственной услуги;
- сдача заявителем теоретического и практического экзаменов.

3.5.19. Результатом административной процедуры является:

- внесение итогов сдачи экзаменов в протокол приема экзаменов на право управления самоходными машинами и в экзаменационный лист на присвоение квалификации тракториста-машиниста соответствующей категории (приложения № 2-4 к настоящему административному регламенту);

- назначение даты, времени и места выдачи удостоверения (временного удостоверения) либо назначение даты, места и времени повторной сдачи практического экзамена.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.5.20. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры является инспектор.

3.6. Административная процедура «Выдача (замена, возврат) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или выдача временного удостоверения на право управления самоходными машинами».

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры являются принятые инспектором заявление и документы к нему, получение положительного ответа на межведомственный запрос (если он направлялся), оформленный протокол сдачи экзаменов.

3.6.2. Удостоверение выдается под подпись указанному в нем лицу.

3.6.3. Удостоверение выдается владельцу, который ставит личную подпись в реестре выдачи удостоверений и в заявлении.

При автоматизированном изготовлении удостоверений или их автоматизированном заполнении с помощью специальных программ подпись заявителя в реестре не требуется.

3.6.4. При выдаче удостоверения в индивидуальной карточке и документе о прохождении обучения записываются дата, серия и номер выданного удостоверения, категории самоходных машин, право на управление которыми имеет его владелец, а также наименование инспекции по муниципальному образованию, выдавшей его. Произведенные записи заверяются подписью инспектора и печатью инспекции по муниципальному образованию.

3.6.5. Заполнение удостоверений производится на русском языке, на печатающих устройствах или специальными чернилами, а в исключительных случаях - пастой черного цвета.

3.6.6. Индивидуальная карточка, документ о прохождении обучения, водительское удостоверение и удостоверение механика-водителя Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, а также медицинская справка при выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) возвращаются владельцу.

3.6.7. Удостоверение выдается заявителю, сдавшему экзамены на право управления самоходными машинами, инспектором по месту сдачи экзаменов при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

3.6.8. Удостоверение выдается на 10 лет. По истечении указанного срока оно считается недействительным и подлежит замене в порядке, установленном пунктами 3.6.2, 3.6.10, 3.6.11, 3.6.17, 3.6.19 настоящего административного регламента. При замене удостоверение выдается на 10 лет.

Срок действия удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) продлевается на 6 месяцев в случае, если срок действия этого удостоверения истекает в период с 1 апреля по 31 августа 2020 г.

3.4.9. Замене подлежат следующие удостоверения:

- а) с истекшим сроком действия;
- б) выданные иными органами (организациями);
- в) национальные удостоверения (выданные гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в других государствах);
- г) выданные в республиках бывшего СССР до 01 января 1991 года;
- д) выданные на территории Российской Федерации до 01 января 2000 года;
- е) подтверждающие право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, выданные на территории Российской Федерации до 14 ноября 2011 года;
- ж) на право управления самоходными машинами, выданные до 18 марта 2014 года в соответствии с законодательством Украины лицам, приобретшим гражданство Российской Федерации в соответствии с Федеральным конституционным законом «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя»;
- з) пришедшие в негодность для дальнейшего использования вследствие износа, повреждения или других причин, если сведения, указанные в нем (либо в его части) невозможно определить визуально;
- и) в связи с изменением фамилии, имени или отчества;
- к) в связи с открытием другой категории или в связи с получением квалификации «тракторист-машинист»;
- л) в связи с присвоением квалификации в рамках имеющихся категорий.

3.6.9. Для замены удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и других удостоверений на право управления самоходными машинами заявителем представляются документы, указанные в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента (за исключением документа о прохождении обучения).

3.6.10. Замена удостоверений и других удостоверений на право управления самоходными машинами производится без сдачи экзаменов, за исключением удостоверений, заменяемых в связи с открытием другой категории или в связи с получением квалификации «тракторист-машинист», а

также национальных удостоверений, которые заменяются после прохождения заявителем медицинского освидетельствования и сдачи теоретических экзаменов.

Национальные удостоверения действительны на территории Российской Федерации в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

3.6.11. Национальные удостоверения, на основании которых заявителям выданы российские удостоверения, возвращаются заявителям.

3.6.12. Национальные удостоверения, предъявленные для замены, должны быть переведены на русский язык, а перевод - заверен нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать такие действия.

Указанный перевод подшивается в материалы, послужившие основанием для замены национальных удостоверений.

3.6.13. Удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные в республиках бывшего СССР до 01 января 1991 года, удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные на территории Российской Федерации до 01 января 2000 года, удостоверения или иные документы, подтверждающие право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, выданные на территории Российской Федерации до 14 ноября 2011 года, а также удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные до 18 марта 2014 года в соответствии с законодательством Украины лицам, приобретшим гражданство Российской Федерации в соответствии с Федеральным конституционным законом «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя», заменяются на удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в порядке, установленном пунктами 3.6.2, 3.6.8, 3.6.10, 3.6.11, 3.6.19 настоящего административного регламента, без сдачи экзаменов при представлении заявителем документов в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

3.6.14. Временное удостоверение выдается заявителям, направленным для прохождения производственной практики на срок до 2 месяцев организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

Выдача временного удостоверения производится инспектором после получения информации об уплате государственной пошлины за выдачу временного удостоверения после сдачи экзаменов на право управления самоходными машинами в установленном порядке и на основании выписки из экзаменационной ведомости, заверенной организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Временное удостоверение заменяется выдавшей его инспекцией по муниципальному образованию без сдачи экзаменов на удостоверение по предъявлении документа об образовании и (или) о квалификации и после

получения информации об уплате государственной пошлины за выдачу удостоверения.

3.6.15. Удостоверение в связи с утратой (хищением) выдается на основании заявления в порядке, установленном пунктами 3.6.2, 3.6.8, 3.6.10, 3.6.11, 3.6.19 настоящего административного регламента, без сдачи экзаменов при представлении заявителем паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, медицинской справки и фотографии после получения инспектором информации об уплате государственной пошлины за выдачу удостоверения.

Удостоверение взамен пришедшего в негодность для дальнейшего использования вследствие износа, повреждения или других причин, если сведения, указанные в нем (либо в его части) невозможно определить визуально, а также удостоверение в связи с изменением фамилии, имени или отчества выдаются в порядке, установленном пунктами 3.6.2, 3.6.8, 3.6.10, 3.6.17, 3.6.19 настоящего административного регламента, без сдачи экзаменов после представления пришедшего в негодность удостоверения либо заменяемого удостоверения и документов, подтверждающих факт изменения фамилии, имени или отчества.

3.6.16. При замене удостоверения ранее выданное удостоверение изымается, а разрешительные, ограничительные и информационные отметки из него переносятся в новое удостоверение.

3.6.17. Возврат удостоверения лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьей 9.3 и главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, производится инспектором по месту жительства (месту пребывания) заявителя при наличии регистрации по истечении срока лишения права управления транспортным средством после уплаты в установленном порядке наложенных на него административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения и после проверки знания им Правил дорожного движения Российской Федерации, которая проводится по истечении не менее половины срока лишения права управления назначенному лицу путем сдачи теоретического экзамена по Правилам дорожного движения в установленном порядке. Для возврата удостоверения заявителя, лишенные права управления транспортными средствами за совершение административных правонарушений, предусмотренных частями 1 и 4 статьи 12.8, частью 1 статьи 12.26 и частью 3 статьи 12.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, дополнительно представляют медицинскую справку, выданную после прекращения действия права на управление транспортными средствами.

3.6.18. Возврат (выдача) удостоверения после установления полного или частичного отсутствия медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами, послуживших основанием прекращения действия

права на управление транспортными средствами, производится инспектором по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации по предъявлению паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, и медицинской справки, выданной после прекращения действия права на управление транспортными средствами.

3.6.19. При отсутствии у заявителя индивидуальной карточки и других документов, подтверждающих выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), а также при сомнении в подлинности удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), иного заменяемого удостоверения (плохо различимы печать, внесенные записи, подчистки), предоставление государственной услуги приостанавливается на срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) сведений, подтверждения подлинности документов и достоверности содержащихся в них сведений.

В случае приостановления государственной услуги на основании решения суда, срок приостановления государственной услуги устанавливается в соответствии с требованиями судебного решения.

В случае необходимости получения дополнительной информации с места прохождения обучения заявителя, предоставление государственной услуги приостанавливается до момента получения ответа из организации, выдавшей заявителю документ о прохождении обучения.

3.6.20. Для получения необходимой информации, подтверждающей выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), инспектор направляет запрос в течение 3 рабочих дней в орган гостехнадзора по месту выдачи удостоверения любым доступным способом: посредством почтовой связи, факсом, электронной почтой либо получает данную информацию с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.6.21. Исполнение услуги приостанавливается на срок до получения инспекцией по муниципальному образованию ответа на запрос.

В общий срок предоставления государственной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление государственной услуги.

3.6.22. О принятии решения о приостановлении предоставления государственной услуги инспектор уведомляет заявителя в течение 3 рабочих дней любым доступным способом (по телефону, факсу, электронной почтой, почтовым отправлением). Письменное информирование заявителя под подпись о приостановлении предоставления государственной услуги выполняется инспектором на запросе заявителя о предоставлении услуги в день обращения заявителя.

3.6.23. О поступлении ответа на запрос инспектор извещает заявителя любым удобным способом (по телефону, факсу, электронной почтой) в течение 2 рабочих дней с момента поступления ответа на запрос.

3.6.24. В случае не устранения причин, явившихся основанием для приостановления государственной услуги, инспектор отказывает заявителю в

предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2.10 настоящего административного регламента.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги и мотивированный отказ выдаются заявителю в порядке, установленном пунктом 2.3.2 настоящего административного регламента.

3.5.25. Критерии принятия решений:

- сдача экзаменов на право управления самоходными машинами;
- заявителем пройдена проверка знаний Правил дорожного движения Российской Федерации;
- отсутствуют основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

3.6.26. Результатом исполнения административной процедуры является:

- выдача (замена, возврат), отказ в выдаче (замене, возврате) удостоверения или временного удостоверения на право управления самоходными машинами;
- внесение сведений о выданном удостоверении тракториста - машиниста (тракториста) или временном удостоверении в реестр выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста);
- внесение сведений о результатах предоставления государственной услуги в автоматизированную информационную систему и в журнал учета заявлений.

3.6.27. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры является инспектор.

3.7. Административная процедура «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах».

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем документов в соответствии с пунктом 2.6.7 настоящего административного регламента.

3.7.2. Инспектор регистрирует заявление об исправлении ошибок, опечаток в журнале учета заявлений с проставлением на нем порядкового номера или на Едином портале в случае, если заявление подано в электронном виде, в сроки, установленные пунктом 2.4. настоящего административного регламента.

3.7.3. Инспектор, ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление об исправлении ошибок, опечаток, проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

3.7.4. Критериями для принятия решения по исправлению опечаток и (или) ошибок являются:

- отсутствие в представленном заявлении ошибок и исправлений;
- представление полного пакета документов в соответствии с требованиями настоящего административного регламента;

- отсутствие в представленных документах записей, исполненных карандашом, подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также отсутствие документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

- наличие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.7.5. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах инспектор, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов, выдает заявителю новый документ взамен содержащего опечатку и (или) ошибку и вносит соответствующие сведения в информационную систему учета в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.7.6. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, инспектор письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок и об отказе в их исправлении в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.7.7. Результатом административной процедуры является выдача заявителю (его законному представителю) документа, в который внесены исправления или направление заказным письмом с уведомлением о вручении, либо мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.7.8. В случае подачи обращения в форме электронного документа посредством Единого портала (при наличии технической возможности у инспекции гостехнадзора) заявитель уведомляется о приеме и регистрации заявления и об устранении допущенных опечаток и (или) ошибок посредством Единого портала в соответствии с пунктами 3.2.5, 3.2.6 настоящего административного регламента.

3.7.9. Уведомление заявителя о принятом решении проводится в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push- уведомления на Едином портале, почтовым отправлением на указанный заявителем почтовый адрес, либо адрес электронной почты в сроки, установленные пунктом 2.4 настоящего административного регламента.

3.7.10. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является инспектор.

3.7.11. Подача заявления заявление об исправлении ошибок, опечаток через многофункциональный центр не осуществляется.

3.8. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре не предусмотрена.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения настоящего административного регламента осуществляется начальником (заместителем начальника) инспекции гостехнадзора.

4.2. Периодичность контроля устанавливается начальником инспекции гостехнадзора и может носить плановой характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

4.3. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением настоящего административного регламента (комплексные проверки), или отдельные вопросы (целевые проверки).

4.4. Должностные лица инспекции гостехнадзора несут персональную ответственность за соблюдение настоящего административного регламента в соответствии с действующим законодательством. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах.

4.5. Результаты контроля оформляются в виде акта (справки, письма, служебной записки), где отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. Заинтересованные лица, в том числе граждане, их объединения, организации, могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) инспекции гостехнадзора, а также ее должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в инспекцию и (или) в администрацию Владимирской области.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- служащих инспекции гостехнадзора - начальнику инспекции гостехнадзора;

- начальника (заместителя начальника) инспекции гостехнадзора - Губернатору области.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе 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, нормативными правовыми актами Владимирской области для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской 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, нормативными правовыми актами Владимирской области;

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

ж) отказ инспекции гостехнадзора, ее должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацами 7-10 пункта 2.7 настоящего административного регламента.

к) 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 Владимирской области.

5.4. Жалоба подается в инспекцию гостехнадзора в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта инспекции гостехнадзора, Единого портала (при наличии технической возможности), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, 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) инспекции гостехнадзора, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) инспекции гостехнадзора, ее должностного лица либо государственного гражданского служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Подача жалобы через многофункциональный центр не осуществляется.

5.5. 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, подписанная руководителем заявителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами (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.

5.6. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется инспекцией гостехнадзора в месте предоставления государственной услуги в соответствии с установленным графиком приема инспекции по муниципальному образованию либо в инспекции гостехнадзора по адресу: 600022, г. Владимир, ул. Ставровская, дом 4-а, кабинеты № 31-33 ежедневно (кроме субботы и воскресенья) с 9-00 до 17-30 (перерыв с 12-30 до 13-00).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой электронной подписью, усиленной неквалифицированной электронной подписью, при этом документ,

удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. 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 инспекцией гостехнадзора.

В случае обжалования отказа инспекции гостехнадзора, 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.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы инспекция гостехнадзора принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, 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 Владимирской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы инспекция гостехнадзора 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.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 1) пункта 5.9 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 1) пункта 5.9 настоящего административного регламента, 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.

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

5.13. Инспекция гостехнадзора 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 отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.14. 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.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование инспекции гостехнадзора, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) ее 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.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом инспекции.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица инспекции гостехнадзора, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.16. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется инспекцией гостехнадзора посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте инспекции и на Едином портале.

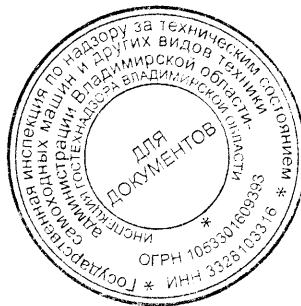
5.17. Решение инспекции по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в судебном порядке.

5.18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) инспекции, ее должностных лиц, государственных служащих, работников:

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

- постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

- постановление Губернатора Владимирской области от 09.01.2013 № 1 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) структурных подразделений администрации области, органов исполнительной власти области, их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также государственного бюджетного учреждения Владимирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области» и его работников».



- Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги/об отказе в предоставлении государственной услуги по приёму экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста(тракториста)

Кому	
	фамилия, имя, отчество - для граждан
	почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты

От: __ << _____ >>

(наименование уполномоченного органа)

РЕШЕНИЕ

№ << _____ >> / от << _____ >>

(номер и дата решения)

- по результатам рассмотрения заявления по услуге
• « Приём экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста(тракториста)»

№ << _____ >> от << _____ >> и приложенных к нему документов, на основании

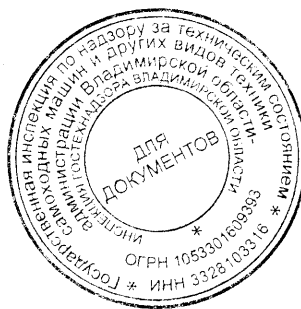
(в шаблоне печатной формы решения указывается, номер, дата и наименование постановления инспекции гостехнадзора, регулирующего предоставление услуги)

органом, уполномоченным на предоставление государственной услуги <<по приёму экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)>> принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги/об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям: << _____ >>, << _____ >>, << _____ >>, << _____ >>, << _____ >>.

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника	Сведения об электронной подписи
--	---------------------------------------



11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	Подпись заявителя

Повторно" __ " _____ 20 г. Билет N _____ Оценка _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Подпись заявителя

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	Подпись заявителя

Повторно" __ " _____ 20 г. Билет N _____ Оценка _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Подпись заявителя

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	Подпись заявителя

Комплексный: Практические навыки вождения, безопасная эксплуатация и Правила дорожного движения.

" , " _____ 20 г. Сдал на категории _____

Повторно " _ " _____ 20 г. Сдал на категории _____

Повторно " _ " _____ 20 г. Сдал на категории _____

Экзамены принял: инспектор гостехнадзора

(подпись, расшифровка)



Повторно" ___ " _____ 20 г. Билет N _____ Оценка _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Подпись заявителя

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	Подпись заявителя

Комплексный: Практические навыки вождения, безопасная эксплуатация и правила дорожного движения.

" ___ " _____ 20 г. Сдал на категории _____

Повторно " ___ " _____ 20 г. Сдал на категории _____

Повторно " ___ " _____ 20 г. Сдал на категории _____

Экзамены принял: инспектор гостехнадзора

(подпись, расшифровка)



Повторно" " _____ 20 г. Билет N _____ Оценка _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Подпись заявителя

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	Подпись заявителя

Комплексный: Практические навыки вождения, безопасная эксплуатация и правила дорожного движения.

" " _____ 20 г. Сдал на категории _____

Повторно " " _____ 20 г. Сдал на категории _____

Экзамены принял: инспектор гостехнадзора

(подпись, расшифровка)



**Согласие
на обработку персональных данных уполномоченного представителя
заявителя**

Я, _____
(ФИО)

зарегистрированный(ая) по адресу:

(номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе) по своей воле, действуя на основании доверенности от _____ № _____ в _____ интересах _____ представителя заявителя _____

(указывается наименование юридического ли физического лица)

даю согласие оператору - инспекции гостехнадзора Владимирской области (600022, г. Владимир, ул. Ставровская, д. 4А) на обработку моих персональных данных в целях выполнения инспекцией гостехнадзора Владимирской области (далее - инспекция) требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также требований законодательства РФ при предоставлении инспекцией государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

Действие согласия распространяются на следующую информацию, относящуюся к моим персональным данным: Ф.И.О; паспортные данные, год, месяц, дата и место рождения; адрес; номера сотовых телефонов.

Настоящее согласие предоставляется на обработку моих персональных данными, включая сбор, хранение, использование, уничтожение, предоставление третьим лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, осуществляемых как с использованием средств автоматизации (автоматизированная обработка), так и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка).

Инспекция гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется ею в соответствии с требованиями «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ и Положением в отношении обработки персональных данных, действующим в инспекции. Настоящее согласие действует с момента подписания до момента его отзыва путем подачи письменного уведомления в инспекцию или направления соответствующего письменного уведомления на почтовый адрес инспекции.

