Управление государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области

ПРИКАЗ

«1» июня 2022 года

№ 22

О внесении изменений в приказ Управления государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области от 4 июля 2011 г. №73

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Вологодской области от 5 декабря 2016 года № 1099 «О Порядках разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) Управлением государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области, утвержденный приказом Управления от 4 июля 2011 года № 73 изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Начальник Управления Ю.В. Неробов

Приложение
к Приказу Управление государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области от 1 июня 2022 г. №22
«Утвержден
Приказом Управления государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области от 4 июля 2011 года №73»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН **И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ ВОЛОГОДСКОЙ 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 услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, достигшие возраста:

шестнадцати лет - для самоходных машин категории "A I";

семнадцати лет - для самоходных машин категорий "B", "C", "E", "F";

восемнадцати лет - для самоходных машин категории "D";

девятнадцати лет - для самоходных машин категорий "A II", "A III";

двадцати двух лет - для самоходных машин категории "A IV", либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

1.3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт в сети «Интернет»), электронной почты и (или) форме обратной связи Управления государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области (далее - Государственная инспекция гостехнадзора области) размещается на официальном сайте Государственной инспекции гостехнадзора

области в сети «Интернет», в государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее соответственно – Реестр, Региональный портал).

1.4. Способы получения информации о правилах предоставления государственной услуги:

лично, обратившись в Государственную инспекцию гостехнадзора области;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты,

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Государственной инспекции гостехнадзора области;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»:

на официальном сайте Государственной инспекции гостехнадзора области;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее- Единый портал);

на Региональном портале.

1.5. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.5.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется по следующим вопросам:

о законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Вологодской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

об административном регламенте и уполномоченных должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги;

о ходе предоставления государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги;

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе об образцах заявлений;

о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов Государственной инспекции гостехнадзора области, адресах официального сайта Государственной инспекции гостехнадзора области в сети «Интернет» и электронной почты Государственной инспекции гостехнадзора области;

о порядке получения консультаций;

об административных процедурах, осуществляемых при предоставлении государственной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих Государственной инспекции гостехнадзора области, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги;

о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги;

об иной информации о деятельности Государственной инспекции гостехнадзора области в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности

государственных органов и органов местного самоуправления».

1.5.2. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Государственной инспекции гостехнадзора области, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, посредством телефонной и почтовой связи, электронной почты.

Специалисты Государственной инспекции гостехнадзора области, ответственные за информирование, определяются приказом Государственной инспекции гостехнадзора области, который размещается на сайте в сети Интернет и на информационном стенде Государственной инспекции гостехнадзора области.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.5.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, Государственной инспекции гостехнадзора области, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, специалист, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник Государственной инспекции гостехнадзора области, принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Государственную инспекцию гостехнадзора области и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Государственной инспекции гостехнадзора области.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.5.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, в соответствии с

законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подписывается руководителем Государственной инспекции гостехнадзора области и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

1.5.5. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио, телевидения. Выступления должностных лиц Государственной инспекции гостехнадзора области, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с руководителем Государственной инспекции гостехнадзора области.

1.5.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления государственной услуги, а также административного регламента и правового акта об его утверждении:

в средствах массовой информации;

на официальном сайте в сети «Интернет»;

на Едином портале;

Региональном портале;

на информационных стендах Государственной инспекции гостехнадзора области.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста – машиниста (тракториста).

2.2. Наименование органа власти области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Государственной инспекцией гостехнадзора области.

2.2.2. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг органов исполнительной государственной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 18 апреля 2011 года № 398.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача (замена, возврат) удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) (далее - удостоверения);

2) выдача временного удостоверения на право управления самоходными машинами (далее - временное удостоверение);

3) направление (вручение) отказа в допуске к квалификационному экзамену на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

2.3.2. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) выдается на 10 лет. По истечении указанного срока оно считается недействительным и подлежит замене в соответствии с Инструкцией о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утвержденной приказом Минсельхозпрода Российской Федерации от 29 ноября 1999 года № 807.

2.3.3.Сведения о результатах предоставления государственной услуги хранятся в базе данных автоматизированной информационной системы учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним «Гостехнадзор Эксперт» (далее – АИС «Гостехнадзор Эксперт»).

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 10 рабочих дней с момента обращения заявителя за предоставлением государственной услуги к государственному инженеру-инспектору гостехнадзора в муниципальном районе и городском округе области в соответствии с приложением №1 к настоящему административному регламенту.

2.4.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги 1 рабочий день со дня успешной сдачи теоретического и практического экзаменов или подписания мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

2.5. Нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие отношения, возникшие в связи с предоставлением государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на сайте Государственной инспекции гостехнадзора области в сети «Интернет», в Реестре и на Региональном портале.

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

2.6.1. В целях получения государственной услуги заявитель лично, либо через уполномоченного представителя, представляет (направляет) следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению №2 к настоящему административному регламенту.

Заявление составляется в единственном экземпляре – оригинале, заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки.

Заявление заверяется подписью заявителя, либо его уполномоченным представителем.

Заявление, по просьбе заявителя, может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

Бланк (образец) заявления в электронной форме размещается на официальном сайте Государственной инспекции гостехнадзора области в сети «Интернет», а также на Едином и Региональном порталах с возможностью его бесплатного копирования (скачивания);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением государственной услуги представителя заявителя).

Представлять интересы заявителя вправе лица, действующие на основании доверенности, заверенной нотариально;

3) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя, а также подтверждающий его регистрацию по месту жительства или по месту пребывания, за исключением случаев подачи заявления в электронной форме посредством Единого портала.

В качестве иных документов, удостоверяющих личность заявителя, могут быть представлены:

заграничный паспорт - для постоянно проживающих за границей граждан, которые временно находятся на территории Российской Федерации;

удостоверение личности - для военнослужащих (офицеров, прапорщиков, мичманов);

военный билет - для солдат, матросов, сержантов и старшин, проходивших службу по призыву или по контракту;

справка об освобождении из мест лишения свободы - для лиц, освободившихся из мест лишения свободы;

другие выдаваемые органами внутренних дел документы, удостоверяющие личность гражданина (водительское удостоверение, временное удостоверение

личности гражданина Российской Федерации, удостоверение на право приобретения оружия, удостоверение личности сотрудника МВД России).

4) документ о прохождении обучения, подготовки или переподготовки для получения права управления самоходными машинами в соответствии с получаемой категорией удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

5) две фотографии размером 3 х 4 см на матовой бумаге, за исключением автоматизированного изготовления удостоверений в органах гостехнадзора;

6) медицинскую справку о допуске к управлению самоходными машинами соответствующих категорий (далее - медицинская справка), которая требуется в случаях:

для сдачи экзаменов на право управления самоходными машинами соответствующей категории;

для возврата удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, лишенному права управления транспортными средствами за совершение административных правонарушений, частями 1 и 4 статьи 12.8, частью 1 статьи 12.26 и частью 3 статьи 12.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

для выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с утратой (хищением) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) 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 удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с изменением фамилии, имени или отчества;

для возврата (выдачи) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) после установления полного или частичного отсутствия медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами, послуживших основанием прекращения действия права на управление транспортными средствами.

2.6.2. Заявитель имеет право представить заявление и прилагаемые документы следующими способами:

путем обращения в Государственную инспекцию гостехнадзора области лично либо через своих представителей;

посредством почтовой связи;

по электронной почте;

посредством Единого портала.

2.6.3. В случае предоставления документов на бумажном носителе копии документов предоставляются с предъявлением подлинников либо заверенными в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате. После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

В случае представления документов на иностранном языке они должны

быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

Для предоставления государственной услуги принимаются документы, составленные за пределами Российской Федерации, выданные официальными органами других государств, при условии их легализации консульскими должностными лицами, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

Заявление и документы (копии документов) в электронной форме, прилагаемые к заявлению, подписываются допустимым видом электронной подписи в соответствии со статьей 21^1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, порядок их представления, в том числе в электронной форме

2.7.1. Заявитель вправе по своему усмотрению представить:

1) водительское удостоверение (для получения права на управление самоходными машинами категорий "А II", "А III" и "А IV" - обязательно и при наличии стажа управления транспортным средством соответствующей категории не менее 12 мес., в остальных случаях - при наличии);

2) свидетельство о государственной регистрации рождения (за исключением иностранных граждан и лиц без гражданства);

3) свидетельство о государственной регистрации перемены имени (в случае перемены имени);

4) документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства или по месту пребывания;

5) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителем следующими способами:

путем личного обращения в Государственную инспекцию гостехнадзора области;

посредством почтовой связи;

по электронной почте;

посредством Единого портала.

2.7.3. В случае если документы представляются на бумажном носителе копии документов предоставляются с предъявлением подлинников либо заверенными в соответствии с законодательством Российской Федерации о

нотариате. После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю.

2.7.4. Заявитель вправе представить оригиналы электронных документов, которые должны быть подписаны лицом, обладающим в соответствии с действующим законодательством полномочиями на создание и подписание таких документов.

Копии документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего административного регламента, представляемые заявителем в электронной форме, должны быть засвидетельствованы усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

2.7.5. В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.7.6. Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа власти области, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

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 случаев предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления государственных и муниципальных услуг;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере 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.

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

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

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги

2.9.1. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи.

2.9.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9.3. К сдаче экзамена на право управления самоходными машинами не допускаются лица:

- ранее получившие удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) на право управления самоходными машинами тех категорий, для получения права на управление которыми сдаются экзамены;
- лишенные права управления транспортными средствами, в случае, если срок лишения права управления транспортными средствами не истек;
- имеющие медицинские противопоказания к управлению самоходными машинами;
- не представившие документы, указанные в пункте 2.6 настоящего регламента;
- не уплатившие государственную пошлину за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);
- не достигшие возраста, указанного в пункте 1.2. настоящего регламента;
- представившие документы, не соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации, а также содержащие недостоверную информацию.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Услугами, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются:

выдача справок, заключений и иных документов организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения: медицинской справки о допуске к управлению транспортным средством;

выдача организациями, осуществляющими образовательную деятельность, документов, связанных с прохождением обучения: документа о прохождении обучения, подготовки или переподготовки для получения права управления самоходными машинами в соответствии с получаемой категорией удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

2.11. Размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, а также порядок ее

оплаты, в том числе в электронной форме

Предоставление государственной услуги осуществляется для заявителей на возмездной основе. Государственная пошлина взимается в соответствии с подпунктом 43 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в размере:

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 - 2000 рублей.

Государственная пошлина уплачивается до приема экзаменов на право правления самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) в безналичной или в наличной форме.

Выдача медицинской справки, являющаяся услугой, необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги, оказывается на платной основе медицинскими учреждениями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения.

Заявитель вправе внести изменения в удостоверения, выданные по итогам предоставления государственной услуги без взимания платы, в случае исправления ошибок, допущенных по вине государственных инженеров-инспекторов гостехнадзора.

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

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

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов проводится:

в день поступления заявления и приложенных к нему документов в Государственную инспекцию гостехнадзора области в журнале регистрации заявлений и решений;

в течение 1 рабочего дня со дня подачи заявления и сканированных копий и

приложенных к нему документов в электронном виде через Единый портал.

В случае если заявитель обратился с заявлением о предоставлении государственной услуги в электронной форме в выходной день либо в рабочий день после окончания рабочего времени в Государственную инспекцию гостехнадзора области, срок регистрации заявления и приложенных к нему документов начинает исчисляться с первого рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания, заполнения запроса о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов

2.14.1. Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Государственной инспекции гостехнадзора области.

Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандус, поручни).

2.14.2. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью сотрудников Государственной инспекции гостехнадзора области;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников Государственной инспекции гостехнадзора области;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется государственная услуга;

содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления

государственной услуги с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и впорядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

оказание сотрудниками Государственной инспекции гостехнадзора области, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.3. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, организуются места для парковки транспортных средств, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

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

В помещениях Государственной инспекции гостехнадзора области на видном месте устанавливаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.14.5. Места ожидания и приема заявителей должны быть удобными, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также текстом настоящего административного регламента.

Настоящий административный регламент, нормативный правовой акт о его утверждении должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях.

Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, наименования структурного подразделения Государственной инспекции

гостехнадзора области. Таблички на дверях кабинетов или на стенах должны быть видны посетителям.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.15.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

а) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Региональном портале;

б) установление должностных лиц Государственной инспекции гостехнадзора области, ответственных за предоставление государственной услуги;

в) территориальная доступность Государственной инспекции гостехнадзора области: располагается в центральной части города с небольшим удалением от остановок общественного транспорта.

2.15.2. Показателями качества государственной услуги являются:

а) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

б) количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, истребовании должностными лицами Государственной инспекции гостехнадзораобласти документов, не предусмотренных административным регламентом.

в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Государственной инспекции гостехнадзора области при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

2.15.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги при личном приеме, по телефону, по электронной почте, посредством Единого портала.

2.15.4. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, а также по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.16. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796, при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о допуске к квалификационному экзамену на право управления самоходными машинами либо об отказе в допуске к квалификационному экзамену на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

прием квалификационных экзаменов на право управления самоходными машинами;

оформление и выдача (замена, возврат) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или выдача временного удостоверения на право управления самоходными машинами.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Государственную инспекцию гостехнадзора области заявления и прилагаемых документов.

3.2.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги - главный государственный инженер-инспектор Государственной инспекции гостехнадзора области (далее также - государственный инженер-инспектор гостехнадзора), в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Государственную инспекцию гостехнадзора области заявления и прилагаемых документов;

в случае поступления заявления и прилагаемых документов на адрес электронной почты государственного инженера-инспектора гостехнадзора либо посредством Единого портала изымает поступившее электронное заявление, распечатывает заявление и прилагаемые к нему документы;

осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых документов, независимо от способа их доставки, передачи или создания, путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции, о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты его поступления, вносит сведения о заявлении в базу данных АИС «Гостехнадзор Эксперт»;

после регистрации заявления и прилагаемых документов в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и указанных документов принимает их к рассмотрению.

Перечень государственных инженеров-инспекторов гостехнадзора устанавливается приказом начальника Государственной инспекции гостехнадзора области, который размещается на официальном сайте Государственной инспекции гостехнадзора области в сети «Интернет».

3.2.3 В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов непосредственно на адрес электронной почты Государственной инспекции гостехнадзора области, должностное лицо Государственной инспекции гостехнадзора области, ответственное за делопроизводство, в день поступления указанных документов (при поступлении в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов):

изымает поступившее электронное сообщение, распечатывает заявление и прилагаемые к нему документы;

осуществляет их регистрацию путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции, о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты его поступления, вносит сведения о заявлении в базу данных АИС «Гостехнадзор Эксперт»;

после регистрации заявления и прилагаемых к нему документов незамедлительно передает их начальнику Государственной инспекции гостехнадзора области для визирования.

3.2.4. Начальник Государственной инспекции гостехнадзора области в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему указанных документов рассматривает их, визирует и передает государственному инженеру-инспектору гостехнадзора, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.2.5. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Государственную инспекцию гостехнадзора области.

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является получение государственным инженером-инспектором гостехнадзора, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и прилагаемых документов.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о допуске к квалификационному экзамену на право управления самоходными машинами либо об отказе в допуске к квалификационному экзамену на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения данной административной процедуры, является получение государственным инженером-инспектором гостехнадзора, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги на рассмотрение.

3.3.2. В случае поступления заявления и прилагаемых документов в

электронной форме должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка усиленной неквалифицированной электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Проверка простой электронной подписи осуществляется с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

3.3.3. Если в случае проверки электронной подписи заявителя, документов, указанных в подразделе 2.6 административного регламента, установлено несоблюдение условий признания ее действительности в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания указанной проверки:

готовит уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления с указанием причин отказа, заверенное своей подписью и печатью инспекции гостехнадзора района или города области;

направляет заявителю указанное уведомление в электронной форме, подписанное собственной усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты заявителя, указанному в заявлении.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно за предоставлением государственной услуги в соответствии с административным регламентом, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления.

3.3.4. В случае поступления заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе, а также, в случае если в результате проверки электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности (при поступлении заявления и прилагаемых документов в электронной форме), государственный инженер-инспектор гостехнадзора, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления и документов на рассмотрение, в случае, если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в подразделе 2.7 административного регламента, или представил их с нарушением требований, установленных пунктами 2.7.3-2.7.5 настоящего административного регламента обеспечивает направление межведомственных запросов в порядке, предусмотренном постановлением Правительства области от 17 февраля 2012

года № 133 «Об утверждении Положения о региональной системе межведомственного электронного взаимодействия Вологодской области и Порядка представления и получения документов и информации при межведомственном информационном взаимодействии» для получения сведений (документов (копий документов):

о документе, подтверждающем уплату государственной пошлины - в Управлении Федерального казначейства по Вологодской области;

о государственной регистрации рождения, государственной регистрации перемены имени - в уполномоченный орган, осуществляющий ведение Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния;

о наличии водительского удостоверения, регистрации по месту жительства (пребывания) – в Министерстве внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственный запрос на бумажном носителе подписывается начальником Государственной инспекции гостехнадзора области или лицом, его замещающим, и заверяются печатью Государственной инспекции гостехнадзора области.

Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Государственной инспекции гостехнадзора области или лица, его замещающего.

Межведомственный запрос в форме электронного документа направляется посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, на бумажном носителе - заказным почтовым отправлением.

3.3.5. В случае поступления заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе, а также в случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности (при поступлении заявления и документов в электронном виде), государственный инженер-инспектор гостехнадзора, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня поступления запрашиваемых сведений (документов) проверяет заявление и все представленные документы на наличие оснований, предусмотренных пунктом 2.9.3 подраздела 2.9 настоящего административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в допуске к квалификационному экзамену на право управления самоходными машинам и пунктом 2.9.3 подраздела 2.9 настоящего административного регламента, государственный инженер-инспектор гостехнадзора, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки оформляет отказ в допуске к квалификационному экзамену на право управления самоходными машинами, заверяет его своей подписью и печатью инспекции гостехнадзора и направляет (вручает) его заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

В случае отсутствия оснований для отказа в допуске к квалификационному экзамену на право управления самоходными машинами пунктом 2.9.3 подраздела 2.9 настоящего административного регламента, государственный инженер-

инспектор гостехнадзора в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки принимает решение о проведении квалификационного экзамена на право управления самоходными машинами.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Государственную инспекцию гостехнадзора области.

Сведения о результатах предоставления государственной услуги фиксируются в АИС «Гостехнадзор-Эксперт».

3.3.7. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в допуске к квалификационному экзамену на право управления самоходными машинами, предусмотренных пунктом 2.9.3 подраздела 2.9настоящего административного регламента.

3.3.8. Результатом выполнения административной процедуры является:

принятие решения государственным инженером-инспектором гостехнадзора о проведении квалификационного экзамена на право управления самоходными машинами;

принятие решения об отказе в допуске к квалификационному экзамену на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

3.4. Прием квалификационных экзаменов на право управления самоходными машинами

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения данной административной процедуры, является принятие решения государственным инженером-инспектором гостехнадзора о проведении квалификационного экзамена на право управления самоходными машинами.

3.4.2. Перед сдачей квалификационных экзаменов на право управления самоходными машинами (далее - квалификационные экзамены) заявитель заполняет индивидуальную карточку (приложение № 3 к настоящему административному регламенту), которая выдается заявителю государственным инженером-инспектором гостехнадзора в момент обращения. Индивидуальная карточка после заполнения вместе с документом, удостоверяющим личность, представляется государственному инженеру-инспектору гостехнадзора заявителем.

3.4.3. Заявитель сдает, а государственный инженер-инспектор гостехнадзора принимает квалификационный экзамен в порядке и последовательности в соответствии с приложением № 4 к настоящему административному регламенту.

3.4.4. Общий срок проведения данной административной процедуры не должен превышать 4 рабочих дней со дня принятия решение о допуске к квалификационному экзамену.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

заполнение государственным инженером-инспектором гостехнадзора

индивидуальной карточки заявителя и составление государственным инженером-инспектором гостехнадзора протокола приема экзаменов на право управления самоходными машинами, заверенных подписью государственного инженера-инспектора гостехнадзора и печатью Государственной инспекции гостехнадзора области, с указанием результатов проведения квалификационного экзамена «сдал»;

заполнение государственным инженером-инспектором гостехнадзора индивидуальной карточки заявителя и составление государственным инженером-инспектором гостехнадзора протокола приема экзаменов на право управления самоходными машинами, заверенных подписью государственного инженера-инспектора гостехнадзора и печатью Государственной инспекции гостехнадзора области, с указанием результатов проведения квалификационного экзамена «не сдал».

3.5. Оформление и выдача (замена, возврат) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или выдача временного удостоверения на право управления самоходными машинами.

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения данной административной процедуры является:

принятие государственным инженером-инспектором гостехнадзора решения о выдаче (замене, возврате) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или выдача временного удостоверения на право управления самоходными машинами;

заполнение государственным инженером-инспектором гостехнадзора индивидуальной карточки заявителя, и составление государственным инженером-инспектором гостехнадзора протокола приема экзаменов на право управления самоходными машинами, заверенных подписью государственного инженера-инспектора гостехнадзора и печатью Государственной инспекции гостехнадзора области, с указанием результатов проведения квалификационного экзамена «сдал», и обращение заявителя о получении (замене, возврате) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), либо временного удостоверения на право управления самоходными машинами.

3.5.2. Государственным инженером-инспектором гостехнадзора не позднее чем в течение 1 рабочего дня после составления протокола на основании протокола оформляется и в течение рабочего дня с момента обращения заявителя с просьбой о получении (замене, возврате) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), либо временного удостоверения на право управления самоходными машинами выдается соответствующее удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), либо временного удостоверения на право управления самоходными машинами

3.5.3. В графах удостоверения категорий самоходных машин государственным инженером-инспектором гостехнадзора проставляются разрешающие отметки путем дублирования буквы, соответствующей данной категории самоходной машины, или записью (штампом) «Разрешено». Графы

других категорий погашаются путем проставления государственным инженером-инспектором гостехнадзора штампа с полосой по диагонали.

3.5.4. В графе удостоверения «Особые отметки» наряду с ограничительными и разрешительными отметками могут проставляться: стаж управления самоходными машинами, группа крови, отметка об управлении в очках.

3.5.5. Заполнение удостоверения производится государственным инженером-инспектором гостехнадзора на русском языке на печатающих устройствах или специальными чернилами, а в исключительных случаях - пастой черного цвета. Оформленные удостоверения заверяются подписью государственного инженера-инспектора гостехнадзора и печатью Государственной инспекции гостехнадзора области.

3.5.6. При выдаче удостоверения на право управления самоходными машинами другой категории ранее выданное удостоверение государственным инженером-инспектором гостехнадзора у заявителя изымается, а разрешительные отметки и записи из него переносятся во вновь выдаваемые документы.

3.5.7. При выдаче удостоверения заявителю государственным инженером-инспектором вносятся сведения в реестр выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и временных разрешений на право управления самоходными машинами согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

3.5.8. Заявитель при получении удостоверения проставляет свою подпись в получении удостоверения в реестре выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и временных разрешений на право управления самоходными машинами и непосредственно в удостоверении.

При автоматизированном изготовлении удостоверений и их заполнении подпись владельца удостоверения в реестре не требуется.

3.5.9. При выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) государственным инженером-инспектором гостехнадзора 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 Государственной инспекции гостехнадзора области, выдавшей его. Произведенные записи заверяются подписью государственного инженера-инспектора гостехнадзора и печатью Государственной инспекции гостехнадзора области. При выдаче временного удостоверения на право управления самоходными машинами записи о выдаче удостоверения вносятся в те же документы, за исключением документа о прохождении обучения.

3.5.10. При возврате заявителю ранее изъятого удостоверения тракториста – машиниста (тракториста) должностное лицо извлекает удостоверение тракториста- машиниста (тракториста) заявителя из изъятых удостоверений тракториста- машиниста (тракториста) и вносит запись о возврате удостоверения тракториста- машиниста (тракториста) в журнал учета поступления и выдачи изъятых удостоверений тракториста- машиниста (тракториста).

3.5.11. 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) возвращается государственным инженером-инспектором гостехнадзора заявителю.

3.5.12. Срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 1 рабочий день.

3.5.13. Результатом выполнения данной административной процедуры является:

выдача (замена, возврат) государственным инженером-инспектором гостехнадзора заявителю удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

выдача временного удостоверения на право управления самоходными машинами.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется уполномоченным лицом, который назначается приказом начальника Государственной инспекции гостехнадзора области.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов Государственной инспекции гостехнадзора области.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются не менее 1 раза в год в соответствии с приказом начальника Государственной инспекции гостехнадзора области на основании планов работы Государственной инспекции гостехнадзора области) и внеплановыми.

Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказом начальника Государственной инспекции гостехнадзора области на основании информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт

подписывается уполномоченным на проведение проверки лицом.

4.4. По результатам проведенных служебных проверок в случае выявления нарушений законодательства и административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц и государственных гражданских служащих Государственной инспекции гостехнадзора области к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по исполнению государственной услуги Государственной инспекцией гостехнадзора области возлагается на государственных гражданских служащих Государственной инспекции гостехнадзора области в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», закономобласти от 7 декабря 2015 года № 3806-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Вологодской области».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Государственной инспекции гостехнадзора области, ее должностных лиц либо государственных гражданских служащих Государственной инспекции гостехнадзора области

5.1. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Государственной инспекции гостехнадзора области, а также его должностных лиц либо государственных гражданских служащих при предоставлении государственных услуг осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства области от 24 декабря 2012 года № 1539 «О досудебном (внесудебном) обжаловании заявителем решений и действий (бездействия) органов исполнительной государственной власти области, предоставляющих государственные услуги, руководителей, иных должностных лиц либо государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников при предоставлении государственных услуг» и административным регламентом.

5.2. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

5.3. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц, государственных гражданских служащих Государственной инспекции гостехнадзора области - начальнику Государственной инспекции гостехнадзора области;

начальника Государственной инспекции гостехнадзора области, Государственной инспекции гостехнадзора области - Правительству области.

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при личном приеме;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Государственной инспекции гостехнадзора области;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- на официальном сайте Государственной инспекции гостехнадзора области;

- на Региональном портале.

Приложение № 1
к Административному регламенту

АДРЕСА И КОНТАКТНЫЕ ТЕЛЕФОНЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ ГОСТЕХНАДЗОРА ОБЛАСТИ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ РАЙОНАХ И ГОРОДСКИХ ОКРУГАХ ОБЛАСТИ

N п/п	Наименование муниципального образования	Рабочий телефон	Адрес Государственной инспекции гостехнадзора
1	Бабаевский район	(81743) 2-14-91	162450, г. Бабаево, ул. 1 Мая, д. 76
2	Бабушкинский район	(81745) 2-18-48	161330, с. Бабушкина, ул. Бабушкина, д. 65
3	Белозерский район	(81756) 2-14-95	161200, г. Белозерск, Ленина, д. 27
4	Вашкинский район	(81758) 2-14-28	161250, с. Липин Бор, ул. Ухтомского, д. 53
5	Великоустюгский район	(81738) 2-14-12	162390, г. В. Устюг, ул. Кирова., д. 106Е

6	Верховажский район	(81759) 2-11-23	162300, с. Верховажье, ул. Стебенева, д. 30
7	Вожегодский район	(81744) 2-14-11	162160, п. Вожега, ул. Садовая, д. 15
8	г. Вологда и Вологодский район	(8172) 23-01-84	160009, г. Вологда, ул. Чехова, д. 2
1	Вытегорский район	(81746) 2-26-11	162900, г. Вытегра, Архангельский тракт, д. 6
10	Грязовецкий район и Междуреченский район	(81755) 2-16-71	162000, г. Грязовец, ул. Ленина, д. 65
11	Кадуйский район	(81742) 2-15-57	162512, п. Кадуй, ул. Мира, д. 38
12	Кирилловский район	(81757) 3-27-60	161100, г. Кириллов, ул. Ленина, д. 9А
13	К.-Городецкий район	(81740) 2-14-61	161400, с. Кичменгский Городок, ул. Центральная, д. 5
14	Никольский район	(81754) 2-23-63	161440, г. Никольск, ул. 25 Октября, д. 3
15	Нюксенский район	(81747) 2-84-30	161380, с. Нюксеница, ул. Набережная, д. 23
16	Сокольский район и Устье-Кубенский район	(81733) 2-29-72	162130, г. Сокол, ул. Советская, д. 83
17	Сямженский район	(81752) 2-13-39	162220, с. Сямжа, ул. Румянцева, д. 20
18	Тарногский район	(81748) 2-23-37	161360, с. Тарногский Городок, ул. Советская, д. 27
19	Тотемский район	(81739) 2-18-16	161300, г. Тотьма, ул. Советская, д. 13
20	Устюженский район	(81737) 2-15-30	162840, г. Устюжна, ул. Богатырева, д. 4
21	Харовский район	(81732) 2-10-82	162250, г. Харовск, пл.

			Октябрьская, д. 3
22	Чагодощенский район	(81741) 2-27-37	162400, п. Чагода, ул. Стекольщиков, д. 3
23	г. Череповец и Череповецкий район	(8202) 29-19-73, (8202) 29-34-54, (8202) 29-79-83	162000, г. Череповец, Кирилловское ш., д. 50
24	Шекснинский район	(81751) 2-60-84	162560, п. Шексна, ул. Шлюзовая, д. 1

Приложение № 2
к Административному регламенту

В Государственную инспекцию гостехнадзор_____
от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
Дата рождения _____, место рождения _____
(республика, край,область, автономный округ, район, населенный пункт)
_____,
проживающего(ей):
_____
(адрес регистрации, места жительства)
_____
_____
Паспорт (или иные документы, удостоверяющие личность и подтверждающие регистрацию)
вид(ы) _____ серия(и) _____ номер(а) _____
выдан(ы)
_____
телефон:_____e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать, заменить удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) (ненужное зачеркнуть) в связи с _____
_____
(окончанием подготовки, срока действия удостоверения, срока лишения, утратой)

_____

Удостоверение на право управления самоходными машинами: вид _____
_____серия_____номер_____
Категории (квалификации) _____получил(а) _____
_____
(наименование органа и дата выдачи)
К заявлению прилагаю _____
_____

"__"_____ 20__ г.

_____
Подпись

Указанные данные и документы проверил.
От заявителя принят_____
_____
"__"_____ 20__ г. _____
(Должность, подпись, фамилия инспектора)

Заключение

_____
(направить запрос, допустить к экзаменам, выдать удостоверение
_____
без экзаменов, отзыв с указанием причин)
"__"_____ 20__ г. _____
(Должность, подпись, фамилия инспектора)

Заявителю выдано:

Удостоверение тракториста-машиниста
(тракториста)

Серия_____номер_____категория _____

М.П.

Приложение № 3
к Административному регламенту

Лицевая сторона

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ КАРТОЧКА

Фото
3х4

_____
(фамилия)

_____ _____
(имя) (отчество)

_____
(дата и место рождения)

_____
(место жительства)

Паспорт серия_____ № _____ выдан _____
_____

Мед.справка №_____дата выдачи _____
наименование медучреждения _____
_____

Окончил(а) 1. _____
(наименование учебной организации, по специальности)
2. _____
3. _____

Получил(а) 1. _____
(наименование документа, серия, номер и дата выдачи)
2. _____
3. _____
_____

"__"_____ 20__ г. Личная подпись _____

Оборотная сторона

РЕЗУЛЬТАТЫ ЭКЗАМЕНОВ

Раздел экзаменов	Дата экзамена	Категории	Результаты, сдал (не сдал)	Подпись инспектора	Особые отметки
Безопасная эксплуатация самоходных машин (теория)					
Эксплуатация машин и оборудования (теория)					
Правила дорожного движения (теория)					
Комплексный экзамен (практика)					

Выдано удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)

Дата выдачи	Серия, № удостоверения	Открыты категории	Наименование инспекции, выд. удостоверение	Подпись и печать инженера-инспектора

Особые отметки _____

_____

Приложение № 4
к Административному регламенту

ПРОТОКОЛ
приема экзаменов на право управления самоходными машинами

от «__»_____ 20__ г. № _____

_____
(наименование органа гостехнадзора)

Экзаменатор _____
(должность, фамилия, и.о.)

п/п	Фамилия, имя, отчество экзаменуемого	Число, месяц, год рождения	Категория СМ	Образовательное учреждение	Результаты экзаменов							
					Теоретический						Практический	
					По эксплуатации		По безопасной эксплуатации		По ПДД			
					Первично или повторно	Сдал, не сдал	Первично или повторно	Сдал, не сдал	Первично или повторно	Сдал, не сдал	Первично или повторно	Сдал, не сдал
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Экзаменатор _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Административному регламенту

РЕЕСТР
выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и временных разрешений на право управления самоходными машинами

п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и место рождения	Место жительства (пребывания)	Основание выдачи (серия, № документа, кем и когда выдан)	Категории самоходных машин, на управление которыми выдано удостоверение	Серия и № удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)	Серия и № временного разрешения	Дата выдачи	№ протокола	Расписка в получении	Примечание
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12