

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

ПРИКАЗ

«17» 09 2025 года

№ 59

О внесении изменений в приказ Управления государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области от 04 июля 2011 года № 73

ПРИКАЗЫВАЮ

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 4 сентября 2024 года № 1088 «О Порядке разработки и утверждения 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 государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области от 4 июля 2011 № 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.

Исполняющий обязанности
начальника Главного управления



Н.А. Оверина

Приложение
к Приказу
Главного управления государственной инспекции
по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов
техники Вологодской области
от «17» сентября 2025 г. № 59
«Утвержден
Приказом
Управления государственной инспекции
по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов
техники Вологодской области
от 4 июля 2011 г. № 73

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЕМУ ЭКЗАМЕНОВ НА ПРАВО УПРАВЛЕНИЯ САМОХОДНЫМИ МАШИНАМИ И ВЫДАЧЕ УДОСТОВЕРЕНИЙ ТРАКТОРИСТА- МАШИНИСТА (ТРАКТОРИСТА)

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Управлением государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области (далее – Управление) государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга).

1.1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Управлением государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

К заявителям при получении государственной услуги относятся граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, достигшие возраста:

шестнадцати лет - для самоходных машин категории «А I»;

семнадцати лет - для самоходных машин категорий «В», «С», «Е», «F»;

восемнадцать лет - для самоходных машин категории «D»;
девятнадцать лет - для самоходных машин категорий «А II», «А III»;
двадцати двух лет - для самоходных машин категории «А IV»;
уполномоченные в соответствии с действующим законодательством
представители заявителей (далее – представитель заявителя).

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. Наименование органа власти области, органа местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Управлением государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Вологодской области, его структурными подразделениями.

2.2.2. Возможность принятия в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) заявления и прилагаемых к нему документов, принятия решения об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (далее – удостоверение) или временного удостоверения на право управления самоходными машинами (далее – временное удостоверение), либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги;

2) замена удостоверения, временного удостоверения либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Документом, содержащим результат предоставления государственной услуги, является:

1) удостоверение, временное удостоверение;

2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги на официальном бланке Управления, его структурного подразделения (далее – уведомление) с указанием причин отказа.

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги заявитель, представитель заявителя получает посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных

услуг (функций)» (далее - Единый портал⁴), а также:

1) удостоверение либо временное удостоверение вручается заявителю, представителю заявителя лично под роспись;

2) уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги вручается (направляется) заявителю, представителю заявителя посредством Единого портала, дополнительно способом по выбору заявителя, указанным в заявлении - лично под роспись, либо на адрес электронной почты, либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги Управлением, его структурными подразделениями, в том числе с использованием Единого портала с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет:

1) в части выдачи удостоверения, временного удостоверения либо отказа в предоставлении государственной услуги - не более 10 рабочих дней;

2) в части замены удостоверения, временного удостоверения либо отказа в предоставлении государственной услуги - не более 10 рабочих дней.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Для предоставления государственной услуги в части выдачи (замены) удостоверения, временного удостоверения при проведении квалификационного экзамена заявитель должен представить (направить) самостоятельно:

1) заявление по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту (далее – заявление);

2) две фотографии размером 3х4 см на матовой бумаге;

3) медицинское заключение о наличии (об отсутствии) у трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (кандидатов в трактористы, машинисты и водители самоходных машин) медицинских противопоказаний, медицинских показаний или медицинских ограничений к управлению самоходными машинами по форме № 071/у, утвержденное приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 9 июня 2022 г. № 395н (далее - медицинское заключение);

4) письменное согласие одного из родителей (усыновителей) или органов опеки и попечительства (далее – законные представители) на получение заявителем в возрасте от 16 до 18 лет государственной услуги за исключением случая объявления несовершеннолетнего лица полностью дееспособным (эмансипация) или вступления его в брак в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5) в случаях, когда регистрация рождения произведена компетентным

органом иностранного государства:

копию документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного и удостоверенного штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык - если ребенок родился на территории иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее – Конвенция);

копию документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства и легализованного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык - если ребенок родился на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции;

копию документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства и скрепленного гербовой печатью, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык - если ребенок родился на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года.

2.5.2. Для предоставления государственной услуги с целью замены удостоверения заявитель должен представить (направить) самостоятельно:

- 1) заявление;
- 2) медицинское заключение;
- 3) две фотографии размером 3х4 см на матовой бумаге.

2.5.3. В случае обращения за государственной услугой представителя заявителя дополнительно к документам, указанным в пунктах 2.5.1, 2.5.2 административного регламента, представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, заверенная нотариально;

доверенность от имени несовершеннолетнего в возрасте от 14 до 18 лет, заверенная нотариально (в случае обращения за получением государственной услуги представителя несовершеннолетнего).

2.5.4. Для предоставления государственной услуги с целью выдачи (замены) удостоверения или временного удостоверения заявитель, представитель заявителя вправе по своему усмотрению представить следующие документы (сведения):

1) российское национальное водительское удостоверение (для получения права на управление самоходными машинами категорий «АII», «АIII» и «АIV» и при наличии стажа управления транспортным средством соответствующей категории не менее 12 месяцев);

2) подтверждающие уплату государственной пошлины за выдачу удостоверения, временного удостоверения на право управления самоходными машинами;

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

4) о государственной регистрации перемены фамилии, имени, отчества (в случае перемены фамилии, имени, отчества);

5) подтверждающие регистрацию заявителя по месту жительства или по месту пребывания;

6) о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего), полученный в организации, осуществляющей образовательную деятельность, имеющей свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (далее - документ о квалификации);

7) удостоверение, временное удостоверение или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось.

2.5.5. Для предоставления государственной услуги с целью замены удостоверения заявитель, представитель заявителя вправе по своему усмотрению представить следующие документы (сведения):

1) российское национальное водительское удостоверение;

2) подтверждающие уплату государственной пошлины за выдачу удостоверения, временного удостоверения, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность;

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

4) о государственной регистрации перемены фамилии, имени, отчества (в случае перемены фамилии, имени, отчества);

5) подтверждающие регистрацию заявителя по месту жительства или по месту пребывания;

6) о квалификации;

7) удостоверение, временное удостоверение или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось.

2.5.6. Заявление о предоставлении государственной услуги и необходимые документы можно подать следующими способами:

1) путем личного обращения в Управление, его структурные подразделения;

2) почтовым отправлением;

3) посредством Единого портала.

2.5.7. Копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

При представлении копий документов с подлинниками специалист Государственной инспекции области делает на копиях отметку об их соответствии подлиннику и возвращает подлинники заявителю, представителю

заявителя при личном представлении в день их представления, при направлении посредством почтовой связи – в течение 2 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

2.5.8. Заявление и документы, предоставляемые в форме электронного документа, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

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

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

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

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов в электронной форме).

2.7.2. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги в случае выдачи удостоверения, временного удостоверения являются:

1) непредставление заявителем удостоверения, временного удостоверения или удостоверения другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось, а также при возникновении сомнения в его подлинности;

2) неудовлетворительная сдача теоретического экзамена на право

управления самоходными машинами;

3) неудовлетворительная сдача практического экзамена на право управления самоходными машинами.

Срок приостановления предоставления государственной услуги не может превышать 30 календарных дней со дня, следующего за днем установления оснований для приостановления государственной услуги.

2.7.3. Основания для приостановления предоставления государственной услуги в случае замены удостоверения, временного удостоверения отсутствуют.

2.7.4. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче удостоверения, временного удостоверения являются:

1) непредставление или предоставление неполного пакета документов, предусмотренных пунктами 2.5.1, 2.5.4 административного регламента, или несоответствие представленных документов установленным требованиям;

2) ранее получившие удостоверение, временное удостоверение тех категорий, для получения права на управление которыми сдаются экзамены;

3) лишенные права управления транспортными средствами в случае, если срок лишения права управления транспортными средствами не истек;

4) имеющие медицинские противопоказания к управлению самоходными машинами;

5) не уплатившие государственную пошлину за выдачу удостоверения, временного удостоверения;

6) не достигшие возраста, указанного в пункте 1.2. административного регламента.

2.7.5. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части замены удостоверения, временного удостоверения являются:

1) представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.5.2 административного регламента;

2) наличие недостоверных сведений в документах, представленных заявителем, представителем заявителя.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.8.1. Предоставление государственной услуги осуществляется для заявителей на возмездной основе.

За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в размере, указанном в подпункте 43 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая):

за выдачу удостоверения, временного удостоверения, 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.

От уплаты государственной пошлины за выдачу удостоверения взамен утраченного или пришедшего в негодность освобождаются лица, указанные в подпункте 41 пункта 3 статьи 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая).

2.8.2. Государственная пошлина уплачивается до приема экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений в безналичной или в наличной форме.

2.8.3. 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.

2.8.4. Заявитель вправе внести изменения в удостоверения, выданные в результате предоставления государственной услуги без взимания платы в случае исправления ошибок, допущенных по вине государственных инженеров-инспекторов Управления, его структурных подразделений.

2.8.5. Информация о размере государственной пошлины размещена на Едином портале, Региональном портале.

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

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

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми документами подлежит регистрации в Управлении, его структурном подразделении в день их поступления в автоматизированной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним «Гостехнадзор Эксперт» (далее – АИС Гостехнадзор Эксперт), при поступлении в электронной форме в нерабочее время - в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга¹

¹положения данного раздела, касающиеся обеспечения доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, применяются с учетом требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе части 3 статьи 26 Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

2.11.1. Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Управления.

Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, при наличии возможности оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа инвалидов в здание и выхода из него (пандусы, поручни, другие специальные приспособления).

Перед входом в здание обеспечивается возможность посадки лица с ограниченными возможностями здоровья в автотранспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

2.11.2. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе автотранспортных средств инвалидов.

Доступ инвалидов к парковочным местам является бесплатным.

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

1. возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью должностных лиц Управления;

2. 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 должностных лиц Управления;

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

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

5. 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;

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

7. оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги

документов и совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

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

9. оказание должностными лицами Управления, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

В помещениях, предназначенных для предоставления государственной услуги, на видном месте помещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.11.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, а также текстом административного регламента. Настоящий административный регламент, приказ о его утверждении и перечень должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, а также нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом и (или) рельефно-контрастным шрифтом и шрифтом Брайля.

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

2.11.7. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - кабинетах приема заявителей.

Кабинеты для приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела, которые печатаются удобным для чтения шрифтом и (или) рельефно-контрастным шрифтом и шрифтом Брайля.

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

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

2.11.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги размещаются на официальном сайте Управления и на Едином портале.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.12.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Региональном портале;
- 2) установление должностных лиц Управления, ответственных за предоставление государственной услуги;
- 3) территориальная доступность Управления: располагается в центральной части города с небольшим удалением от остановок общественного транспорта.

2.12.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;
- 2) количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, истребовании должностными лицами Государственной инспекции области документов, не предусмотренных административным регламентом.
- 3) количество взаимодействий заявителя, представителя заявителя с должностными лицами Управления при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

2.12.3. Заявителю, представителю заявителя обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.12.4. Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении государственной услуги в МФЦ, отсутствует.

2.12.5. Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, а также по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.12.6. Показатели доступности и качества государственной услуги размещаются на официальном сайте Управления и на Едином портале.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.13.1. 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 - медицинского заключения о допуске к управлению транспортным средством;

выдача организациями, осуществляющими образовательную деятельность, документов, связанных с прохождением обучения - документа о квалификации.

2.13.2. Для рассмотрения заявления о предоставлении государственной

услуги и информирования заявителя, представителя заявителя о ходе его рассмотрения, результате предоставления государственной услуги используется АИС Гостехнадзор Эксперт.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги

3.2. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Управление, его структурное подразделение заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов, способами, указанными в пункте 2.5.6 административного регламента.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги – главным государственным инженером-инспектором Управления (далее - государственный инженер-инспектор) в зависимости от способа подачи заявления устанавливается личность заявителя, представителя заявителя:

при личном обращении в Управление, его структурное подразделение – на основании документа, удостоверяющего личность;

при подаче заявления посредством Единого портала заявитель, представитель заявителя авторизуется посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

при подаче заявления посредством почтовой связи – проверка сведений о личности заявителя, представителя заявителя, о документе, удостоверяющем личность заявителя, представителя заявителя в порядке межведомственного взаимодействия.

3.2.3. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.2.4. Государственная услуга предоставляется Управлением, его структурными подразделениями.

3.2.5. Прием Управлением, его структурными подразделениями заявления и прилагаемых к нему документов при приеме квалификационного экзамена на право управления самоходными машинами (далее - квалификационный экзамен) осуществляется по месту жительства (месту пребывания) гражданина при наличии регистрации либо по месту нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой гражданин прошел профессиональное обучение по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

3.2.6. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с разделом 2.10 административного регламента.

3.2.7. Результатом выполнения административной процедуры является получение государственным инженером-инспектором на рассмотрение зарегистрированного заявления и прилагаемых документов.

3.2.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов к рассмотрению и в случае если не были представлены документы, предусмотренные пунктом 2.5.5 административного регламента, государственный инженер-инспектор, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и прилагаемых документов, направляет соответствующие межведомственные запросы с целью получения документов (сведений):

1. с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

о документе, удостоверяющем личность физического лица – Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России) посредством вида сведений «Проверка действительности паспорта (расширенная)»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 2 приложения 1 Перечня², из Единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее – ФГИС ЕРН) – в Федеральную налоговую службу (далее – ФНС России) посредством вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

об уплате государственной пошлины с использованием вида сведений

² постановление Правительства РФ от 09.10.2021 № 1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации»

«Предоставление сведений об уплате» – в Федеральное казначейство;

о перемене фамилии, имени, отчества (при наличии) с использованием вида сведений «Предоставление из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее - ЕГР ЗАГС) по запросу сведений о перемене имени»/предусмотренных пунктом 18 приложения 1 Перечня² из ФГИС ЕРН в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о государственной регистрации рождения с использованием вида сведений «Предоставление в ЕГР ЗАГС запроса сведений о рождении ребенка» из ЕГР ЗАГС/предусмотренных пунктом 14 приложения 1 Перечня², в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о регистрации по месту жительства (месту пребывания) с использованием видов сведений «Регистрация по месту жительства»/«Регистрация по месту пребывания» - в МВД России/предусмотренных пунктом 3 приложения 1 Перечня², из ФГИС ЕРН в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

о страховом свидетельстве в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации с использованием вида сведений «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) застрахованного лица с учетом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность»/предусмотренных подпунктом «а» пункта 13 приложения 1 Перечня², из ФГИС ЕРН в ФНС России с использованием вида сведений «Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице»;

2. без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

о наличии водительского удостоверения – в МВД России;

о документе о квалификации - в Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки.

Сведения об удостоверении, временном удостоверении или удостоверении другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось, находятся в распоряжении Управления, его структурных подразделений по месту выдачи удостоверения.

Срок ответа на межведомственные запросы, предусмотренные подпунктом 2 настоящего пункта – 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документы или информацию.

3.4. Приостановление предоставления государственной услуги

3.4.1. Приостановление предоставления государственной услуги не может превышать 30 календарных дней со дня, следующего за днем установления оснований для приостановления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.2 административного регламента.

3.4.2. Предоставление государственной услуги приостанавливается по

следующим основаниям:

непредставление заявителем удостоверения, временного удостоверения или удостоверения другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось, а также при возникновении сомнения в его подлинности;

неудовлетворительная сдача теоретического экзамена;

неудовлетворительная сдача практического экзамена.

3.4.3. Заявитель, не сдавший теоретический экзамен, может повторно претендовать на его сдачу в течение срока приостановления предоставления государственной услуги, но не ранее чем через каждые 7 дней после неудовлетворительной сдачи теоретического экзамена.

3.4.4. Заявитель, не сдавший практический экзамен, может повторно претендовать на его сдачу в течение срока приостановления предоставления государственной услуги, но не ранее чем через каждые 7 дней после неудовлетворительной сдачи практического экзамена в течение всего срока его приостановления, но не более трех раз.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.5.1. В случае поступления заявления и прилагаемых документов в электронной форме государственный инженер-инспектор в день получения заявления и прилагаемых документов проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы в соответствии с требованиями законодательства, предъявляемого к электронным подписям.

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.

3.5.2. Если в случае проверки электронной подписи заявителя на документах, указанных в пунктах 2.5.1 - 2.5.4 административного регламента, установлено несоблюдение условий признания ее действительности государственный инженер-инспектор в течение 1 рабочего дня со дня окончания указанной проверки готовит уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления на официальном бланке Управления, его структурного подразделения с указанием причин отказа, заверенное своей подписью и печатью Управления, его структурного подразделения.

3.5.3. 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 государственный инженер-инспектор в течение 2 рабочих дней проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 2.7.4, 2.7.5 административного регламента.

3.5.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 2.7.4, 2.7.5 административного регламента, государственный инженер-инспектор в течение 1 рабочего дня после дня окончания проверки, указанной в пункте 3.5.3 административного регламента, готовит уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги на официальном бланке Управления, его структурного подразделения с указанием причин отказа, заверенное своей подписью и печатью Управления, его структурного подразделения.

3.5.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.5 административного регламента, государственный инженер-инспектор в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки принимает решение о замене (возврате) удостоверения и оформляет его в соответствии с пунктом 3.6.4 административного регламента.

3.5.6. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.4 административного регламента, государственный инженер-инспектор в течение 1 рабочего дня со дня окончания проверки принимает решение о проведении квалификационного экзамена и незамедлительно уведомляет заявителя о необходимости явиться для сдачи квалификационного экзамена с указанием адреса, даты и времени проведения экзаменов.

3.5.7. Перед сдачей квалификационных экзаменов заявитель заполняет индивидуальную карточку (приложение № 2 к административному регламенту), которая выдается заявителю государственным инженером-инспектором.

Индивидуальная карточка после заполнения вместе с документом, удостоверяющим личность, представляется государственному инженеру-инспектору.

3.5.8. Заявитель сдает, а государственный инженер-инспектор принимает квалификационный экзамен в порядке и последовательности в соответствии с приложением № 3 к административному регламенту.

3.5.9. Заявитель, не сдавший теоретический экзамен, к практическому экзамену не допускается, а предоставление государственной услуги в данном случае приостанавливается в соответствии с разделом 3.4 административного регламента.

Повторно теоретический экзамен назначается не ранее чем через каждые 7 дней после неудовлетворительной сдачи теоретического экзамена.

Оценка «сдал», полученная на теоретических экзаменах, считается действительной в течение трех месяцев.

3.5.10. В отношении заявителя, сдавшего теоретический экзамен, государственным инженером-инспектором принимается решение о допуске к

сдаче практического экзамена, назначается время и место сдачи экзамена, о чем государственный инженер-инспектор информирует заявителя в устной форме в течение 15 минут после сдачи теоретического экзамена.

3.5.11. Заявитель, не сдавший подряд три раза практический экзамен, к следующей сдаче допускается только после дополнительного обучения по управлению самоходными машинами с представлением об этом соответствующего документа.

3.5.12. Государственный инженер-инспектор по результатам проведенного квалификационного экзамена заполняет индивидуальную карточку заявителя и составляет протокол приема экзаменов на право управления самоходными машинами, заверяет их своей подписью и печатью Управления, его структурного подразделения с указанием результатов проведения квалификационного экзамена «сдал»/«не сдал».

3.5.13. Максимальный срок проведения данной административной процедуры не должен превышать 8 рабочих дня со дня принятия решения о допуске к квалификационному экзамену.

3.6. Предоставление результата государственной услуги

3.6.1. Государственный инженер-инспектор:

1. в день принятия решения:

размещает его в АИС Гостехнадзор Эксперт;

направляет уведомление о принятом решении посредством Единого Портала;

2. не позднее чем в течение 1 рабочего дня:

на основании протокола выдает (возвращает) удостоверение либо временное удостоверение в соответствии с пунктом 3.5.12 административного регламента;

направляет (вручает) решение об отказе в предоставлении государственной услуги способом, по выбору заявителя – лично под роспись, либо на адрес электронной почты, либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6.2. В графе удостоверения, временного удостоверения «Категории самоходных машин» государственным инженером-инспектором проставляются разрешающие отметки путем дублирования буквы, соответствующей категории самоходной машины, или записью (штампом) «Разрешено». Графы других категорий погашаются путем проставления штампа с полосой по диагонали.

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

3.6.4. Заполнение удостоверения, временного удостоверения производится государственным инженером-инспектором на русском языке на печатающих устройствах. Оформленные удостоверения заверяются подписью

государственного инженера-инспектора и печатью Управления, его структурного подразделения.

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

В новое удостоверение, временное удостоверение также вносятся серия, номер и дата выдачи ранее выданного удостоверения, временного удостоверения, взамен которого выдается новое удостоверение, временное удостоверение.

3.6.6. При выдаче удостоверения, временного удостоверения сведения о них вносятся государственным инженером-инспектором в АИС Гостехнадзор Эксперт.

3.6.7. При выдаче удостоверения государственным инженером-инспектором в индивидуальной карточке и документе о квалификации записываются дата, серия и номер выданного удостоверения, категории самоходных машин, право на управление которыми имеет его владелец, а также наименование структурного подразделения Управления, выдавшего удостоверение, временное удостоверение. Произведенные записи заверяются подписью государственного инженера-инспектора и печатью Управления его структурного подразделения.

При выдаче временного удостоверения записи о выдаче удостоверения вносятся только в индивидуальную карточку.

3.6.8. Документы о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего), российское национальное водительское удостоверение или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами, а также медицинское заключение при выдаче удостоверения, временного удостоверения возвращаются владельцу.

3.6.9. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Приложение № 1
к административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ

В Управление государственной инспекции по надзору
за техническим состоянием самоходных машин и
других видов техники области _____
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: _____

СНИЛС: _____

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 выдаче)

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 № 2
к административному регламенту

Лицевая сторона

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ КАРТОЧКА

(фамилия)	Фото 3 x 4
(имя) _____ (отчество) _____	
(дата и место рождения)	
(место жительства)	

Паспорт серия _____ № _____ выдан _____

Мед. справка № _____ дата выдаче _____
наименование медучреждения _____

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

Получил(а) 1. _____
(наименование документа, серия, номер и дата выдаче)
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 выдаче	Серия, № удостоверения	Открыты категории	Наименование инспекции, выд. удостоверение	Подпись и печать инженера-инспектора

Особые отметки _____

Приложение №3
к административному регламенту

ПРОТОКОЛ
приема экзаменов на право управления самоходными машинами
от «__» _____ 20__ г. № _____

(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники

Экзаменатор _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица)

п / п п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) экзаменуемого	Число, месяц, год рождения	Категори я СМ	Образовател ьное 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)