



ПРАВИТЕЛЬСТВО РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА
ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ
ВИДОВ ТЕХНИКИ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.12.2018 № 8

г. Ростов-на-Дону

О внесении изменений в постановление управления
государственного надзора за техническим состоянием самоходных
машин и других видов техники Ростовской области от 23.05.2016 № 6

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством управление государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление управления государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области от 23.05.2016 № 6 «Об утверждении Административного регламента предоставления управлением государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» изменения согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Начальник управления – главный
государственный инженер-инспектор
гостехнадзора Ростовской области

В.Ю. Овчаров

Приложение
к постановлению
управления государственного
надзора за техническим состоянием
самоходных машин и других видов
техники Ростовской области
от 10.12.2018 № 8

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в постановление управления государственного надзора за
техническим состоянием самоходных машин и других видов техники
Ростовской области от 23.05.2016 № 6**

1. Приложение к постановлению управления государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области от 23.05.2016 № 6 «Об утверждении Административного регламента предоставления управлением государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» изложить в следующей редакции:

«

**Административный регламент
предоставления управлением государственного надзора за техническим
состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области
государственной услуги «Прием экзаменов на право управления
самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста
(тракториста)»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления управлением государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ростовской области (далее - Ростовоблгостехнадзор) государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» (далее - государственная услуга), устанавливает состав, сроки и последовательность административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Ростовоблгостехнадзора, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц в ходе ее предоставления (далее - административный регламент).

2. Круг заявителей.

2.1. Заявителями являются физические лица - граждане, обратившиеся в Ростовоблгостехнадзор и желающие сдать квалификационные экзамены на право управления тракторами, самоходными дорожно-строительными машинами и другими наземными безрельсовыми механическими транспортными средствами с независимым приводом, имеющие двигатель внутреннего сгорания объемом свыше 50 куб. сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 кВт (за исключением предназначенных для движения по автомобильным дорогам общего пользования автотранспортных средств, имеющих максимальную конструктивную скорость более 50 км/час, и боевой самоходной техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, выполняющих задачи в области обороны и безопасности государства) соответствующей категории (далее - самоходные машины), а так же за получением впервые или возвратом ранее изъятого удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), или за заменой ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (других удостоверений на право управления самоходными машинами), или, в случае направления указанных лиц образовательными учреждениями для прохождения производственной практики на срок до двух месяцев, за получением временного удостоверения на право управления самоходными машинами.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.1.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

в Ростовоблгостехнадзоре, а также у инспекторов гостехнадзора, в том числе в ходе личного приема;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора по адресу: <http://gtn.donland.ru> и с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>.

путем направления запроса по адресу электронной почты Ростовоблгостехнадзора;

путем использования средств телефонной и факсимильной связи.

3.1.2. Консультации (справки) по процедуре предоставления государственной услуги осуществляются инспекторами гостехнадзора.

3.1.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Ростовоблгостехнадзора подробно и в вежливой

(корректной) форме информируют обратившихся по вопросам предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Ростовоблгостехнадзора и/или его структурного подразделения, в которое позвонил гражданин, фамилии инспектора гостехнадзора, принявшего телефонный звонок.

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут. При невозможности должностным лицом, принявшим звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому (компетентному) сотруднику или обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Если поставленные вопросы не входят в компетенцию Ростовоблгостехнадзора, инспектор гостехнадзора информирует обратившегося гражданина о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган государственной власти, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

3.1.4. При консультировании по письменным запросам на бумажных носителях ответ на запрос направляется по почте в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

В случае направления дополнительного запроса, связанного с рассмотрением запроса, срок рассмотрения может быть продлен начальником Ростовоблгостехнадзора, но не более чем на 30 дней с соответствующим уведомлением его автора.

3.1.5. При консультировании по процедуре предоставления государственной услуги по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации электронного обращения.

3.1.6. Письменное обращение, содержание которого не относится к полномочиям Ростовоблгостехнадзора, направляется для рассмотрения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации в соответствующий орган или должностному лицу с уведомлением автора о его переадресации.

3.1.7. Информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

3.1.8. Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить при личном или письменном обращении у инспектора гостехнадзора, которому был подан запрос на предоставление государственной услуги.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги и её результатах осуществляется инспекторами гостехнадзора с использованием почтовой, телефонной связи, электронной почты.

3.1.9. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги.

Информация о справочных телефонах, адресах официального сайта, электронной почты, а также месте нахождения и графике работы Ростовоблгостехнадзора, главных государственных инженерах-инспекторах гостехнадзора городов (районов) Ростовской области, размещена в форме информационного сообщения на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора (<http://www.gtn.donland.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг: <http://www.gosuslugi.ru>, на информационных стендах в местах предоставления услуги.

Телефон-автоинформатор не предусмотрен.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги.

Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

2. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу.

Государственную услугу предоставляет Ростовоблгостехнадзор.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется инспекторами гостехнадзора.

При предоставлении государственной услуги в целях получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителем, осуществляется межведомственное информационное взаимодействие со следующими органами государственной власти или организациями, в распоряжении которых они находятся в соответствии с возложенными на них полномочиями:

Федеральное казначейство;

ФССП;

Судебные органы;

МВД России.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ростовской области.

3. Описание результата предоставления государственной услуги.

3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

3.1.1. Прием экзамена на право управления машинами инспекторами гостехнадзора и выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения на право управления самоходными машинами.

3.1.2. Замена заявителю удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

Форма документа указана в приложении № 1 к административному регламенту.

3.1.3. Замена заявителю временного удостоверения на право управления самоходными машинами, направленному образовательными учреждениями для прохождения производственной практики на срок до 2 месяцев.

Форма документа указана в приложении № 2 к административному регламенту.

3.1.4. Возврат заявителю удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) по истечении срока лишения права управления транспортными средствами.

3.1.5. Выдача заявителю письменного отказа в допуске к экзаменам (теоретическому и(или) практическому) или выдаче (замене) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), выдаче (замене) временного удостоверения на право управления самоходными машинами с возвратом представленных документов.

Форма документа указана в приложении № 4 к административному регламенту.

Документ выдается на бумажном носителе заявителю инспектором гостехнадзора.

4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Ростовской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

4.1. Прием экзамена на право управления машинами инспекторами гостехнадзора и выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения осуществляются в срок не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

4.2. Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) осуществляется:

в срок не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в случае необходимости приема экзаменов;

в срок не более 8 рабочих дней со дня регистрации заявления в случае отсутствия необходимости приема экзаменов.

4.3. Замена временного удостоверения осуществляется после прохождения производственной практики в срок не более 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и предъявления документа о прохождении обучения.

4.4. По истечении срока лишения права управления транспортными средствами выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), изъятого на основании судебного акта у лица, подвергнутого данному виду административного наказания, срок предоставления государственной услуги составляет не более 5 рабочих дней, со дня поступления в Ростовоблгостехнадзор обращения и документов, предусмотренных для представления заявителем в соответствии с настоящим административным регламентом и федеральным законодательством.

4.5. Предоставление государственной услуги приостанавливается на срок не более 3 месяцев.

4.6. Срок предоставления услуги в электронном виде начинается с момента приема и регистрации инспектором гостехнадзора электронных документов, необходимых для предоставления услуги.

5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления и способы подачи.

6.1. Документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются:

6.1.1. Заявление (оригинал).

Форма заявления указана в приложении 1 к Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утвержденной приказом Минсельхозпрода России от 29.11.1999 №807 (далее – Правила допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)).

Бланк заявления можно получить у инспектора Ростехнадзора при непосредственном обращении, на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Документ требуется при обращении по любому предмету.

Документ сдается инспектору Ростехнадзора.

6.1.2. Документ, удостоверяющий личность (оригинал).

Документом, удостоверяющий личность является паспорт или документ его заменяющий (оригинал).

Документ требуется при обращении по любому предмету.

Документ должен быть действующим на дату обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

В случае подачи копии документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) оригинал документа предъявляется инспектору Ростехнадзора для его сверки с копией документа, поданного через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Документ предъявляется для снятия копии и возвращается заявителю после предъявления.

6.1.3. Медицинская справка о годности к управлению соответствующими категориями механических транспортных средств (оригинал).

Представление документа не требуется в случаях:

возврата удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьей 9.3 и главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за исключением случаев предусмотренных частями 1 и 4 статьи 12.8, частью 1 статьи 12.26 и частью 3 статьи 12.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

замены временного удостоверения.

В случае подачи копии документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) оригинал документа предъявляется инспектору Ростехнадзора для его сверки с копией документа, поданного через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Документ предъявляется для снятия копии и возвращается заявителю после предъявления.

6.1.4. Документ об образовании и (или) о квалификации (оригинал).

Представление документа не требуется:

для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) и других удостоверений на право управления самоходными машинами по истечении срока их действия;

для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) при утрате (хищении) или износе (порчи) ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

для получения временного удостоверения на право управления самоходными машинами;

при обращении заявителя по истечении срока лишения права управления трактором, самоходной машиной или другими видами техники (всеми видами транспортных средств) для возврата удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), изъятого у него как у лица, подвергнутого данному виду административного наказания.

В случае подачи копии документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) оригинал документа сдается инспектору гостехнадзора для внесения в него записей о выданном удостоверении тракториста-машиниста (тракториста).

Документ сдается инспектору гостехнадзора и возвращается заявителю одновременно с результатом предоставления государственной услуги.

6.1.5. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), временное удостоверение или другой вид удостоверения на право управления самоходными машинами, если ранее выдавались (оригинал).

Удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в других государствах, предъявленные для замены, должны быть переведены на русский язык, а перевод - заверен нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать такие действия.

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), временное удостоверение или другой вид удостоверения на право управления самоходными машинами сдаются инспектору гостехнадзора.

Удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в других государствах сдаются инспектору гостехнадзора и возвращаются заявителю одновременно с результатом предоставления государственной услуги.

6.1.6. Водительское удостоверение (для получения права на управление самоходными машинами категорий «А II», «А III» и «А IV» - обязательно, в остальных случаях - при наличии) (оригинал).

Документ должен быть действующим на дату обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

В случае подачи копии документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) оригинал документа предъявляется инспектору гостехнадзора для его сверки с копией документа, поданного через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Документ представляется для снятия копии и возвращается заявителю после предъявления.

6.1.7. Две фотографии размером 3х4 см на матовой бумаге, за исключением автоматизированного изготовления удостоверений в органах гостехнадзора.

Сдаются инспектору гостехнадзора.

Представление документа не требуется при обращении заявителя по истечении срока лишения права управления транспортными средствами для

выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), изъятого у него как у лица, подвергнутого данному виду административного наказания.

6.1.8. Справка о повторном прохождении обучения практическим навыкам управления самоходными машинами (оригинал).

Примерная форма справки о повторном прохождении обучения практическим навыкам управления самоходными машинами указана в приложении 9.

Документ предоставляется в случае не сдачи практического экзамена 3 раза подряд.

Документ сдается инспектору Ростехнадзора.

6.1.9. Индивидуальная карточка.

Форма индивидуальной карточки указана в приложении 2 к Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

Документ заполняется заявителем при его обращении за предоставлением государственной услуги впервые.

Если заявитель ранее обращался за предоставлением государственной услуги, в том числе аналогичной государственной услуги, оказываемой иными органами Ростехнадзора Российской Федерации, и в индивидуальной карточке были проставлены отметки органов Ростехнадзора Российской Федерации, то заявитель обязан представить именно эту индивидуальную карточку.

Для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), при отсутствии индивидуальной карточки, в которой проставлены отметки органов Ростехнадзора Российской Федерации о выдаче заявителю удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), заявитель вправе представить любой другой документ, подтверждающий выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами.

Представление документа не требуется при обращении заявителя по истечении срока лишения права управления трактором, самоходной машиной или другими видами техники (всеми видами транспортных средств) для возврата удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), изъятого у него как у лица, подвергнутого данному виду административного наказания.

В случае подачи копии документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) оригинал документа сдается инспектору Ростехнадзора для внесения в него записей о выданном удостоверении тракториста-машиниста (тракториста).

Документ сдается инспектору Ростехнадзора и возвращается заявителю одновременно с результатом предоставления государственной услуги.

6.1.10. Документ, подтверждающий факт допуска к выполнению работы по управлению машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами (выписка из трудовой книжки, копия трудовой книжки или приказа о назначении на должность).

Документ требуется в случае замены удостоверения или иного документа, подтверждающего право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами.

В случае подачи копии документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) оригинал документа предъявляется инспектору Ростехнадзора для его сверки с копией документа, поданного через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Документ предъявляется для снятия копии и возвращается заявителю после предъявления.

6.1.11. Выписка из экзаменационной ведомости (заверенная копия).

Документ требуется в случае получения временного удостоверения на право управления самоходными машинами.

Документ заверяется организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой заявитель проходил обучение.

В случае подачи копии документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) оригинал документа предъявляется инспектору Ростехнадзора для его сверки с копией документа, поданного через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Документ сдается инспектору Ростехнадзора.

Заявление (запрос) и копии необходимых документов могут быть представлены в Ростовоблгостехнадзор следующими способами:

- посредством обращения к инспекторам Ростехнадзора;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

В случае, если подача документов осуществляется в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, повторное представление заявителем таких документов на бумажном носителе не требуется, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, областными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Ростовской области.

Заявление и копии необходимых документов, направленных в электронной форме с использованием Единого портала, должны быть подписаны простой или усиленной электронной подписью.

6.2. Не принимаются к совершению административных действий документы, исполненные карандашом или имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также незаверенные исправления.

Текст документов должен быть написан ясно и четко. Фамилии, имена и отчества физических лиц должны быть написаны полностью.

Заявления, составленные на иностранном языке, должны представляться с заверенным их переводом на русский язык.

Копии представляемых для совершения административных действий документов не могут служить заменой подлинников (за исключением случаев указанных в подпунктах 6.1.10, 6.1.11 пункта 6.1 части 6 раздела II административного регламента).

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги,

которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

7.1. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе представить следующие документы:

7.1.1. Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком в безналичной форме может подтверждаться платежным поручением с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком в наличной форме может подтверждаться либо квитанцией установленной формы, выдаваемой плательщику банком, либо квитанцией, выдаваемой плательщику должностным лицом или кассой органа, в который производилась оплата.

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком подтверждается также с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом от 27.08.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, дополнительное подтверждение уплаты плательщиком государственной пошлины не требуется.

7.1.2. Документ, содержащий сведения об отсутствии у заявителя лишения права управления самоходными машинами и другими транспортными средствами.

Документ представляется в виде оригинала справки, заверенной уполномоченным сотрудником МВД России, содержащей сведения об отсутствии у заявителя лишения права управления самоходными машинами и другими транспортными средствами.

Документ не требуется при замене удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с окончанием срока его действия или пришедшего в негодность.

7.1.3. Документ о регистрации заявителя по месту жительства на территории Ростовской области.

Документ представляется в виде оригинала справки, заверенной уполномоченным сотрудником МВД России, содержащей сведения регистрации заявителя по месту жительства на территории Ростовской области.

7.2. В случае, если заявителем не представлены данные документы, информация, содержащаяся в них, может быть получена Ростовоблгостехнадзором по системе межведомственного электронного

взаимодействия в соответствующем федеральном органе исполнительной власти.

7.3. Непредставление заявителем, указанных в пункте 7.1 части 7 раздела II административного регламента, документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

8. Запрет на требования от заявителя.

Инспектор гостехнадзора не вправе 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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

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

9.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

непредставление всех необходимых документов, перечисленных в пункте 6.1 части 6 раздела II административного регламента;

представление копий документов, свидетельствование верности которых не удостоверено в установленном законом порядке;

несоответствие заявителя подразделу 2 раздела I административного регламента;

несоответствие представленных документов требованиям, перечисленным в части 6 раздела II административного регламента;

неполнота сведений, содержащихся в документах, необходимых для предоставления государственной услуги;

обращение заявителя о получении удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) не по месту сдачи экзамена на право допуска к управлению самоходными машинами;

наличие признаков подделки представленных документов;

наличие сведений о нахождении представленных документов в числе утраченных (похищенных);

наличие в представленных документах недостоверной или искаженной информации.

Инспектор Ростехнадзора не может отказать в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если указанные документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

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

имеется поступившее от судебных органов, органов ФССП в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях постановление суда о лишении заявителя права управления транспортными средствами, на основании которого срок лишения указанного специального права не истек на дату обращения за предоставлением государственной услуги;

обращение заявителя не прошедшего профессиональное обучение или не получившего профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование по программам, связанным с управлением самоходными машинами установленных категорий;

заявитель не достиг необходимого возраста, для допуска к сдаче экзаменов на право управления самоходными машинами соответствующей категории:

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

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

18 лет - для самоходных машин категории «D»;

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

22 лет - для самоходных машин категории «А IV»;

отсутствие у заявителя необходимого стажа управления транспортным средством соответствующего категориям «А II», «А III», «А IV»;

наличие у заявителя удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) на право управления самоходными машинами тех категорий, для получения права на управление которыми сдаются экзамены (за исключением случаев, предусмотренных пунктами 36, 39 и 44 Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста));

отсутствие самоходной машины той категории, на право управления которой сдается практический экзамен и истечения срока более 3 месяцев после получения положительной оценки на теоретическом экзамене;

обращение за заменой временного удостоверения к инспектору гостехнадзора не по месту его выдачи;

обращение заявителя, лишённого права управления транспортными средствами, в случае если срок лишения права управления транспортными средствами не истек (за исключением случая обращения заявителя за проверкой знаний по Правилам дорожного движения Российской Федерации по истечении не менее половины срока лишения права управления транспортными средствами);

представление медицинской справки, выданной до прекращения действия права на управление транспортными средствами (в случае обращения за возвратом УТМ лица, лишённого права управления транспортными средствами за совершение административных правонарушений, предусмотренных частями 1 и 4 статьи 12.8, частью 1 статьи 12.26, и частью 3 статьи 12.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также по медицинским противопоказаниям к управлению самоходными машинами);

представленная для приема практического экзамена на право управления самоходными машинами техника не зарегистрирована в органах гостехнадзора;

не сдача заявителем подряд 3 раза практического экзамена и истечения срока более 3 месяцев после получения положительной оценки на теоретическом экзамене;

отсутствие у инспектора гостехнадзора сведений, подтверждающих выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами при обращении заявителя за заменой УТМ, временного удостоверения или удостоверения другого вида в связи с утратой;

отсутствие оплаты, установленной Налоговым кодексом Российской Федерации, государственной пошлины;

имеются медицинские противопоказания к управлению самоходными машинами;

ответ на межведомственный запрос не содержит сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

Инспектор гостехнадзора не может отказать в предоставлении государственной услуги, в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

10.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

Предоставление государственной услуги приостанавливается на основании:

не сдачи заявителем теоретического экзамена (повторно экзамен назначается не ранее чем через 7 дней);

не сдачи подряд 3 раза практического экзамена заявителем (повторно экзамен назначается после предоставления справки, выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой гражданин прошел повторное обучение практическим навыкам управления самоходными

машинами, но не позднее 3 месяцев после получения положительной оценки на теоретическом экзамене);

не сдачи практического экзамена заявителем по причине отсутствия автомобиля той категории, на право управления которой сдается практический экзамен, и которая предоставляется организациями, осуществляющими образовательную деятельность по программам профессионального обучения кандидатов, а также другими заинтересованными организациями или гражданами (срок приостановления не более 3 месяцев).

11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги, не осуществляется.

12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в соответствии со статьей 333.33 части второй Налогового кодекса Российской Федерации.

Государственная пошлина уплачивается по месту совершения юридически значимого действия в наличной или безналичной форме.

В соответствии со статьей 333.18 части второй Налогового кодекса Российской Федерации заявители уплачивают государственную пошлину до обращения в Ростовоблгостехнадзор за предоставлением государственной услуги.

Государственная пошлина взимается 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 в размере 500 рублей.

Реквизиты для оплаты взимаемой Ростовоблгостехнадзором государственной пошлины за юридически значимые действия приведены в приложении № 6 административного регламента.

При предоставлении услуги в электронном виде заявителю обеспечивается возможность оплаты государственной пошлины (уплаты иных платежей) за ее предоставление с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг по предварительно заполненным Ростовоблгостехнадзором реквизитам.

При оплате государственной пошлины (уплате иных платежей) за предоставление государственной услуги заявителю обеспечивается возможность

сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, в том числе в личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

Заявитель, совершивший оплату услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, информируется о совершении факта оплаты услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (в том числе в личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг) с использованием информации, полученной в установленном порядке из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы.

Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги отсутствуют.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

15.1. Запрос на предоставление государственной услуги регистрируется инспектором гостехнадзора в журнале входящей корреспонденции в присутствии заявителя (представителя заявителя) в течение 15 минут. Заявителю (представителю заявителя) сообщается регистрационный номер запроса и дата его регистрации.

15.2. Регистрация документов заявителя о предоставлении государственной услуги, направленных в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется в день их поступления к инспектору гостехнадзора либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени инспектору гостехнадзора. В случае поступления документов заявителя о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день инспектора гостехнадзора, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, 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 услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

16.1. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов.

Помещения для работы с заявителями должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества, должности сотрудника, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Рабочее место сотрудника, осуществляющего предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым данным, печатающему устройству.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами.

16.2. Стенд с информацией о порядке предоставления государственной услуги размещается на доступной для просмотра заявителями площади. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом.

16.3. В помещениях Ростовоблгостехнадзора обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения государственной услуги, в том числе:

условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью инспектора гостехнадзора, предоставляющего услугу, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью инспектора гостехнадзора, предоставляющего услугу;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

17. Показатели доступности и качества государственной услуги.

17.1. Показателями доступности государственной услуги являются:
возможность свободного обращения физических лиц за предоставлением государственной услуги;

установление должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

установление и соблюдение срока ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги, срока предоставления государственной услуги;

обращения за предоставлением государственной услуги лиц с ограниченными возможностями здоровья, для реализации которой обеспечивается:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях Ростовоблгостехнадзора;

допуск в помещения Ростовоблгостехнадзора сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещения Ростовоблгостехнадзора собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Минтруда России от 22.06.2015 № 386н;

оказание сотрудниками Ростовоблгостехнадзора иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию помещений наравне с другими лицами.

17.2. Показателями качества государственной услуги являются:

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

количество обоснованных жалоб на действия (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

возможность получения заявителем государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг в соответствии с порядком, закрепленным в разделе III административного регламента.

17.3. Предоставление государственной услуги предусматривает не более трех взаимодействий заявителя с должностными лицами.

прием документов - не более 15 минут;

проведение экзаменов - не более 55 минут. При этом продолжительность практического экзамена на право управления машиной одной категории - не более 30 минут, а при приеме практического экзамена на право управления машинами нескольких категорий, максимальный срок приема экзамена увеличивается на 30 минут для каждой категории машин;

выдача (замена, возврат) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения на право управления самоходными машинами - не более 15 минут.

17.4. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

17.5. Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить при личном, письменном обращении, либо посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, у инспектора гостехнадзора соответствующего района (города) Ростовской области, которому был подан запрос на предоставление государственной услуги.

18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и в электронной форме.

18.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о государственной услуге на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

18.2. Заявителям обеспечивается возможность получения на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) формы заявления, необходимого для получения государственной услуги.

18.3. Через Единый портал государственных и муниципальных услуг заявителям обеспечивается возможность записи на прием к инспектору гостехнадзора для подачи запроса о предоставлении государственной услуги, а также подачи заявления (запроса) и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявление (запрос) и копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подаваемые заявителем заверяются простой или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги.

1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

прием документов;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

проведение экзаменов;

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

1.2. Предоставлении государственной услуги в электронной форме включает в себя выполнение следующих административных процедур:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

запись на прием к инспектору гостехнадзора для подачи заявления (запроса) и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

подача и прием заявления (запроса) и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

прием и регистрация инспектором гостехнадзора заявления (запроса) и копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) инспектора гостехнадзора.

2. Описание административных процедур.

2.1. Прием документов

2.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления и документов, перечисленных предусмотренными пунктом 6.1 части 6 раздела II административного регламента.

2.1.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является инспектор гостехнадзора.

2.1.3. В рамках административной процедуры выполняются следующие административные действия:

- Инспектор гостехнадзора регистрирует заявление, полученное от гражданина.

- Инспектор гостехнадзора изучает заявление и приложенные к нему документы.

- Инспектор гостехнадзора устанавливает личность заявителя на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина.

- В случае подачи заявления и приложенных к нему документов лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности - устанавливаются полномочия представителя заявителя.

- Инспектор гостехнадзора устанавливает соответствие представленных документов требованиям пунктов 6 и 9 раздела II Административного регламента.

2.1.4. Время на прием документов от заявителя не должно превышать 15 минут.

2.1.5. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 9.1 части 9 раздела II настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований инспектор Ростехнадзора в течение 5 рабочих дней подготавливает письмо о невозможности приема документов от заявителя;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

2.1.6. По результатам рассмотрения документов инспектор Ростехнадзора принимает решение:

об осуществлении административной процедуры «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги»;

об отказе в приеме документов. Инспектор Ростехнадзора оформляет мотивированный отказ и возвращает документы заявителю для устранения выявленных недостатков. Письменный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа оформляется в течение трех рабочих дней и вручается заявителю лично (через законного представителя), либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

2.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры, является отсутствия в комплекте документов, принятых от заявителя, документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с административным регламентом, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.2.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является инспектор Ростехнадзора.

2.2.3. В случае отсутствия в комплекте документов, принятых от заявителя, документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с административным регламентом, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия инспектор Ростехнадзора оформляет и направляет межведомственный запрос посредством региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ростовской области (далее - РСМЭВ) в течение 1 рабочего дня с момента принятия документов.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- наименование органа (организации), направляющего межведомственный запрос;

- наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос (органы Федерального казначейства, МВД, ФССП, судебные органы);

- наименование услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и(или) информации, необходимых для предоставления услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги или регламентом предоставления услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и(или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, его подпись, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

2.2.4. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов власти (организаций), являются:

Сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины. Сведения представляются Федеральным казначейством. При наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, дополнительное подтверждение уплаты плательщиком государственной пошлины не требуется;

Сведения о регистрации заявителя по месту жительства (месту нахождения) на территории Ростовской области. Сведения представляются МВД России;

Сведения, подтверждающие лишение либо отсутствие лишения заявителя права управления транспортными средствами, в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату поступления в Ростовоблгостехнадзор заявления о предоставлении услуги. Сведения представляются МВД России;

2.2.5. Датой направления межведомственного запроса считается дата регистрации исходящего запроса системой управления РСМЭВ.

В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

2.2.6. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

2.2.7. Получает ответ на межведомственный запрос посредством РСМЭВ.

Датой получения ответа на межведомственный запрос считается дата регистрации ответа системой управления РСМЭВ.

2.2.8. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса (положительное решение) является отсутствие в комплекте документов, принятых от заявителя, документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с административным регламентом, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.2.9. Критерием принятия решения о не направлении межведомственного запроса (отрицательное решение) является наличие в комплекте документов, принятых от заявителя, документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с административным регламентом, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.2.10. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является полнота и своевременность информации, получаемой в ходе взаимодействия с иными органами государственной власти, участвующими в предоставлении государственной услуги.

2.2.11. Результатом является получение всей информации, необходимой для оказания государственной услуги.

2.2.12. По результатам административной процедуры инспектор гостехнадзора принимает решение:

- о назначении заявителю даты, времени и месте проведения экзаменов;
- о замене удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения;
- о возврате удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);
- об отказе в предоставлении государственной услуги в случаях отсутствия сведений об уплате госпошлины, поступления информации о лишении права управления транспортными средствами. Инспектор гостехнадзора в течение 3 рабочих дней оформляет мотивированный письменный в предоставлении государственной услуги, с указанием причин отказа и вручает заявителю лично (через законного представителя), либо направляет почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.2.13. Способом фиксации результата административной процедуры являются полученные по каналам межведомственного взаимодействия документы (сведения) от иных органов власти (организаций), необходимые для предоставления услуги.

2.3. Проведение экзаменов

2.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является наступление даты и времени сдачи экзаменов и прибытие заявителя в назначенное место проведения экзаменов, принятие решения о назначении процедуры «Проведение экзаменов».

2.3.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является инспектор гостехнадзора.

2.3.3. В рамках административной процедуры выполняются следующие административные действия:

- Инспектор гостехнадзора устанавливает личность заявителя на основании предъявленного паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина.

Перед сдачей экзаменов заявитель заполняет индивидуальную карточку (если она ранее не выдавалась), которая вместе с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность, представляется инспектору гостехнадзора.

Экзамены сдаются в следующей последовательности:

- по эксплуатации самоходных машин (в части безопасной эксплуатации) (кроме категории «F» и квалификации тракториста-машиниста) - теория;

- по эксплуатации самоходных машин, сельскохозяйственных машин и оборудования (для категории «F» и получивших квалификацию тракториста-машиниста) - теория;

- по правилам дорожного движения - теория;

- комплексный (по практическим навыкам вождения, безопасной эксплуатации машин и правилам дорожного движения) - практика.

Проведение теоретического экзамена.

Продолжительность теоретического экзамена - не более 25 минут.

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

На теоретическом экзамене проверяется знание кандидатом:

- правил безопасной эксплуатации самоходных машин и основ управления ими;

- правил эксплуатации самоходных машин, сельскохозяйственных машин и оборудования и основ управления ими (для категории «F» и квалификации тракториста-машиниста);

- законодательства Российской Федерации в части, касающейся обеспечения безопасности жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды при эксплуатации самоходных машин, а также уголовной, административной и иной ответственности при управлении самоходными машинами;

- факторов, способствующих возникновению аварий, несчастных случаев и дорожно-транспортных происшествий;

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

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

Правил дорожного движения Российской Федерации и ответственности за их нарушения.

Лица, предъявившие водительское удостоверение Российской Федерации, освобождаются от экзамена по Правилам дорожного движения.

Знания, показанные заявителем в ходе экзамена, оцениваются по системе: положительная оценка «сдал», отрицательная «не сдал».

Оценка «сдал» выставляется, если заявитель в отведенное время ответил правильно на 4 вопроса из 5, или на 7 вопросов из 8, или на 9 вопросов из 10, или на 13 вопросов из 15. В противном случае ему выставляется оценка «не сдал».

Ответ на вопрос, имеющий исправления или подчистки, считается неправильным.

После успешного прохождения теоретического экзамена кандидат направляется к месту проведения практического экзамена.

Проведение практического экзамена.

Продолжительность практического экзамена на право управления машиной одной категории - не более 30 минут, а при приеме практического экзамена на право управления машинами нескольких категорий, максимальный срок приема экзамена увеличивается на 30 минут для каждой категории машин.

Инспектор гостехнадзора, принимающий практический экзамен, проводит его в два этапа:

первый - на закрытой от движения площадке или трактородроме;

второй - на специальном маршруте в условиях реального функционирования самоходной машины.

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

Практический экзамен принимается на самоходных машинах, предоставляемых, как правило, организациями, осуществляющими образовательную деятельность по программам профессионального обучения кандидатов, а также другими заинтересованными организациями или гражданами.

На практическом экзамене проверяется:

на первом этапе - умение выполнять следующие маневры:

начало движения с места на подъеме;

разворот при ограниченной ширине территории при одноразовом включении передачи;

постановка самоходной машины в бокс задним ходом;

постановка самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом (кроме категорий «А» и «F»);

агрегатирование самоходной машины с навесной машиной (кроме категорий «А» и «F»);

агрегатирование самоходной машины с прицепом (прицепной машиной);

торможение и остановка на различных скоростях, включая экстренную остановку;

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

Первый этап практического экзамена в итоге оценивается по системе: положительная оценка «сдал», отрицательная «не сдал». Итоговая оценка выставляется на основании оценок за выполнение всех заданий, предусмотренных комплексом для конкретной категории самоходных машин.

Правильность выполнения каждого задания оценивается по системе: положительная оценка «выполнил», отрицательная «не выполнил».

Для оценки задания первого этапа экзамена применяют таблицу ошибок (приложение № 3 к административному регламенту), которые подразделяются на грубые, средние и мелкие. В соответствии со шкалой оценки за каждую допущенную ошибку кандидату начисляют штрафные баллы: за грубую - 5 баллов, среднюю - 3 балла, мелкую - 1 балл.

Операции, связанные с созданием опасности для людей или с невыполнением требований задания при эксплуатации самоходной машины, отнесены в шкале ошибок к группе «грубые», а связанные с безопасностью эксплуатации техники к группе «средние».

По результатам проведения теоретического и практического экзаменов инспектор Ростехнадзора заполняет экзаменационный лист (приложение № 7).

Оценка «выполнил» выставляется, если заявитель при выполнении задания не допустил ошибок или сумма штрафных баллов за допущенные ошибки составляет менее 5. Оценка «не выполнил» выставляется, если сумма штрафных баллов за допущенные ошибки составляет 5 и более.

Итоговая оценка «сдал» выставляется, если заявитель получил оценку «выполнил» за все задания, предусмотренные комплексом для конкретной категории самоходной машины.

В случае если заявитель получил оценку «не выполнил» за одно задание из всех, предусмотренных комплексом, ему предоставляется возможность повторно выполнить это задание.

Номер задания, выполняемого повторно, указывается в экзаменационном листе.

При положительном результате повторного выполнения задания за первый этап практического экзамена заявителю выставляется итоговая оценка «сдал», при отрицательном «не сдал».

Итоговая оценка «не сдал» выставляется, если заявитель получил оценку «не выполнил» за два задания из всех, предусмотренных комплексом.

Второй этап практического экзамена оценивается по системе: положительная оценка «сдал», отрицательная «не сдал».

Для оценки заданий второго этапа экзамена применяют таблицу ошибок (приложение № 3 к административному регламенту), которые подразделяются на грубые, средние и мелкие. В соответствии со шкалой оценки за каждую

допущенную ошибку кандидату начисляют штрафные баллы: за грубую - 5 баллов, среднюю - 3 балла, мелкую - 1 балл.

Оценка «сдал» выставляется, если заявитель не допустил ошибок или сумма штрафных баллов за допущенные ошибки составила менее 5.

Оценка «не сдал» выставляется, если сумма штрафных баллов составляет 5 и более.

Заявитель, не сдавший подряд три раза практический экзамен, к следующей сдаче допускается только после повторного прохождения обучения практическим навыкам управления самоходными машинами и представления об этом справки, выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой гражданин прошел повторное обучение практическим навыкам управления самоходными машинами.

2.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней с момента приема документов.

2.3.5. Удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в других государствах, заменяются на российские удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) после сдачи теоретического экзамена в порядке, предусмотренном подпунктом 2.3.3 пункта 2.3. раздела III административного регламента.

В случае если заявитель по результатам теоретического экзамена получил положительную оценку, инспектор Ростехнадзора заполняет протокол приема экзаменов на право управления самоходными машинами и осуществляет административную процедуру «Выдача (замена, возврат) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или выдача временного удостоверения на право управления самоходными машинами».

В случае если заявитель по результатам теоретического экзамена получил отрицательную оценку, инспектор Ростехнадзора заполняет протокол приема экзаменов на право управления самоходными машинами и отказывает ему в указанной замене, о чем делает заключение в заявлении с указанием причин отказа. Заявление и другие документы, полученные от заявителя, возвращаются заявителю. Инспектор Ростехнадзора назначает заявителю дату и время повторной сдачи экзаменов не ранее чем через 7 дней.

2.3.6. В случае обращения за возвратом удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) по истечении срока лишения специального права за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 9.3 и главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, инспектором Ростехнадзора осуществляется проверка знаний Правил дорожного движения Российской Федерации путем сдачи теоретического экзамена.

Если заявитель в отведенное время ответил правильно на девять вопросов из десяти на билет по правилам дорожного движения Российской Федерации, инспектор Ростехнадзора заполняет протокол приема экзаменов на право управления самоходными машинами и осуществляет административную процедуру «Выдача (замена, возврат) удостоверения тракториста-машиниста

(тракториста) или выдача временного удостоверения на право управления самоходными машинами».

В случае если заявитель по результатам экзамена получил отрицательную оценку, инспектор гостехнадзора заполняет протокол приема экзаменов на право управления самоходными машинами и отказывает ему в возврате удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), о чем делает заключение в заявлении с указанием причин отказа. Заявление и другие документы, полученные от заявителя, возвращаются заявителю. Инспектор гостехнадзора назначает заявителю дату и время повторной сдачи экзаменов не ранее чем через 7 дней.

2.3.7. Результаты экзаменов заносятся в протокол приема экзаменов на право управления самоходными машинами и экзаменационный лист.

В протокол приема экзаменов на право управления самоходными машинами также заносится запись о неявке заявителя на экзамен.

2.3.8. Инспектор гостехнадзора в течение 2 рабочих дней после проведения экзаменов формирует результаты теоретического и практического экзаменов путем оформления протокола и занесения в протокол записи «сдал (не сдал)» в соответствующем разделе.

2.3.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются:

отметка инспектора гостехнадзора на заявлении о принятии решения о выдаче (замена, возврат) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения на право управления самоходными машинами;

отметка инспектора гостехнадзора на заявлении об отказе в выдаче (замене, возврате) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения на право управления самоходными машинами с обязательным указанием причин отказа, заверенная подписью инспектора гостехнадзора и его печатью. Отказ в выдаче (замене, возврате) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения на право управления самоходными машинами оформляется в течение трех рабочих дней и вручается заявителю лично (через законного представителя), либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.4. Выдача (замена, возврат) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения на право управления самоходными машинами

2.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление протокола приема экзаменов на право управления самоходными машинами (с положительными оценками заявителя) после проведения административной процедуры «Проведение экзаменов», поступления документов для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

2.4.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является инспектор гостехнадзора.

2.4.3. В рамках административной процедуры выполняются следующие административные действия:

- Инспектор гостехнадзора заполняет бланк удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения на право управления самоходными машинами.

При возврате заявителю ранее изъятого удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) административное действие данного пункта не производится.

- Инспектор гостехнадзора вносит сведения о выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения на право управления самоходными машинами в реестр выдачи выданных удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), индивидуальную карточку и документ о прохождении обучения (в случае получения заявителем удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) после прохождения обучения и сдачи экзаменов).

При возврате заявителю ранее изъятого удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) инспектор гостехнадзора 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).

2.4.4. Результатом административной процедуры является:

выдача (замена, возврат) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) заявителю;

выдача (замена) временного удостоверения на право управления самоходными машинами заявителю.

2.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочий день с момента принятия решения о выдаче (замене, возврате) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или выдаче временного удостоверения на право управления самоходными машинами заявителю.

При замене временного удостоверения на право управления самоходными машинами максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 1 рабочий день с момента принятия документов.

2.4.6. Результат выдачи (замены, возврата) заявителю удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или выдачи временного удостоверения на право управления самоходными машинами фиксируется подписью заявителя в заявлении, в журнале учета поступления и выдачи изъятых удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), который ведется в письменном виде и хранится у инспектора гостехнадзора (в случае возврата ранее изъятого удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (приложение № 5 к административному регламенту) и в реестре выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), который ведется в письменном виде и хранится у инспектора гостехнадзора (в остальных случаях). В заявлении заявитель также ставит подпись о возврате представленных документов (за исключением сданных в Ростовоблгостехнадзор без возврата заявителю).

Результат предоставления государственной услуги также учитывается в электронной базе данных.

При получении заявления (запроса) через Единый портал государственных и муниципальных услуг инспектор гостехнадзора формирует карточку лица в автоматизированной информационной системе учета выданных удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и распечатывает из нее заявление, в котором заявитель ставит подпись о получении удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) либо временного удостоверения на право управления самоходными машинами.

3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.1. Предоставление информации о порядке и сроках предоставления услуги

Предоставление в электронной форме заявителям информации о порядке и сроках предоставления услуги осуществляется посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и официального сайта Ростовоблгостехнадзора в сети «Интернет» в порядке, установленном в пункте 3.1 части 3 раздела I административного регламента.

3.2. Запись на прием к инспектору гостехнадзора для подачи запроса о предоставлении услуги.

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

При организации записи на прием к инспектору гостехнадзора заявителю обеспечивается возможность:

1) ознакомления с расписанием работы инспектора гостехнадзора, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

2) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Ростовоблгостехнадзоре графика приема заявителей.

Запись на прием может осуществляться посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.3. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса и документов.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг размещаются образцы заполнения электронной формы запроса о предоставлении услуги.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной

ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных 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» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются инспектору гостехнадзора посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.4. Прием и регистрация инспектором гостехнадзора запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги.

Инспектор гостехнадзора обеспечивает в электронной форме прием копий документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса в порядке, предусмотренном частью 6 раздела II и частью 2 раздела III настоящего регламента.

После принятия запроса заявителя инспектором гостехнадзора, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг обновляется до статуса "принято".

3.5. Оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оплата государственной пошлины (уплата иных платежей) заявителем в электронном виде производится в порядке, описанном в части 12 раздела II настоящего административного регламента.

3.6. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме нормативными правовыми актами не предусмотрено.

3.7. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления услуги осуществляется посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг в порядке, установленном в пункте 3.1 части 3 раздела I настоящего регламента.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в Ростовоблгостехнадзор, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

в) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

3.8. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Взаимодействие Ростовоблгостехнадзора с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Взаимодействие Ростовоблгостехнадзора с иными органами государственной власти осуществляется в рамках электронного межведомственного взаимодействия при непредставлении заявителем документов, указанных в подразделе 7 раздела II административного регламента, по собственной инициативе.

3.10. Заявителю предоставляется возможность направления жалобы в электронной форме в соответствии с порядком, закрепленным в разделе V административного регламента.

3.11. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги в электронной форме, нормативными правовыми актами не предусмотрены.

4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

4.1. Прием и регистрация заявления и документов заявителя.

Ответственным за исполнение данного административного действия является инспектор гостехнадзора.

Основанием для начала административной процедуры является поступление инспектору гостехнадзора письменного заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, оформленного в соответствии с Приложением № 17 к административному регламенту, с приложением оригинала документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Заявление и документы представляются заявителем лично либо через представителей.

Заявление и документы заявителя в день поступления принимаются инспектором гостехнадзора согласно перечню документов, указанному в заявлении заявителя.

По запросу заявителя инспектором гостехнадзора выдается расписка о получении заявления и документов.

Регистрация заявления осуществляется инспектором гостехнадзора в течение 15 минут в день его поступления.

Результатом административной процедуры являются зарегистрированные в установленном порядке входящие материалы заявителя (наличие штампа с входящим номером документа и датой на заявлении заявителя).

4.2 Рассмотрение обращения заявителя и выдача результата.

Инспектор гостехнадзора в срок, не превышающий 1 рабочего дня, рассматривает обращение заявителя и архивные материалы заявителя (дело заявителя).

В случае соответствия информации, указанной в заявлении, представленной в архивных материалах Заявителя, инспектор гостехнадзора принимает решение о внесении изменений в ранее выданные документы, а также оформляет документы с внесенными изменениями.

Инспектор гостехнадзора после оформления изменений в выданных в результате предоставления государственной услуги документах вносит в базу данных сведения о внесенных изменениях в документах.

Инспектор гостехнадзора в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления оформляет и выдает заявителю либо его представителю документ с внесенными изменениями.

Поступившие от заявителя материалы прилагаются к архивным материалам заявителя (дело заявителя).

В случае несоответствия информации, указанной в заявлении, представленной в архивных материалах заявителя, инспектор гостехнадзора направляет письмо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов с внесенными в них изменениями либо письма об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата является подпись заявителя на заявлении о получении заявителем или его представителем документов с внесенными в них изменениями.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента, устанавливающего требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется начальником управления - главным государственным инженером-инспектором гостехнадзора Ростовской области (далее - начальник управления), заместителем начальника управления.

1.2. Текущий контроль осуществляется путем визирования документов, подлежащих направлению вышестоящему должностному лицу, проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

1.3. Для проверки полноты и качества совершаемых действий и принимаемых решений приказом начальника управления (его заместителя) формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Формы и методы проверок устанавливаются приказом начальником управления.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

2.1. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения комиссией проверок соблюдения и исполнения инспекторами Ростехнадзора положений административного регламента, а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков строгой отчетности.

Периодичность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги устанавливается начальником управления. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в 2 года.

2.2. Начальник управления организует и осуществляет контроль за предоставлением государственной услуги инспекторами Ростехнадзора.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) инспекторов Ростехнадзора.

2.3. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа начальника управления.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям получателей государственной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги, информации в СМИ). По результатам проверки составляется акт проверки в двух экземплярах, с указанием выявленных недостатков и сроков их устранения.

2.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги предусматривает не только проведение проверок и выявление нарушений прав получателей государственной услуги, но и соответствующее реагирование по их устранению, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) государственных инспекторов.

3. Ответственность должностных лиц Ростехнадзора за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

3.1. Инспекторы Ростехнадзора несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждого административного действия, установленного настоящим административным регламентом.

3.2. Персональная ответственность должностных лиц закреплена в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и законодательства Ростовской области о государственной гражданской службе.

3.3. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав владельцев машин, к виновным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью Ростовоблгостехнадзора при предоставлении государственной услуги.

Граждане, их объединения и организации могут направлять письменные обращения, принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений административного регламента, сроков и последовательности процедур (административных действий), предусмотренных Административным регламентом.

Заявители, направившие заявления о предоставлении государственной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также должностных лиц

1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц и государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги.

2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц, государственных гражданских служащих управления, подается в Ростовоблгостехнадзор на имя начальника управления (его заместителя).

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) начальника управления, подается в Правительство Ростовской области заместителю Губернатора Ростовской области, курирующему деятельность Ростовоблгостехнадзора в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Губернатора Ростовской области, либо в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации.

3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте Правительства Ростовской области, на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на Портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области.

Указанная в данном разделе информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте Ростовоблгостехнадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 27, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 51, ст. 6679; 2015, № 1, ст. 72; 2017, № 1, ст. 12; 2018, № 1, ст. 63).

Постановление Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 13.12.1993 № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации» (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 20.12.1993, № 51, ст. 4943, «Собрание законодательства Российской Федерации», 19.05.2003, № 20, ст. 1899).

Постановление Правительства Ростовской области от 16.05.2018 № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников».

Форма удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)

(левая сторона удостоверения)

**УДОСТОВЕРЕНИЕ
ТРАКТОРИСТА-МАШИНИСТА (ТРАКТОРИСТА)**

Код _____ АА 000000

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата и место рождения _____

Место жительства _____

Подпись владельца _____

Выдано государственной инспекцией гостехнадзора

Место
для
фотографии

Дата выдачи _____

Действительно до _____

М.П.

Главный государственный
инженер-инспектор гостехнадзора

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Категория самоходных машин		Разрешающие отметки
Внедорожные мототранспортные средства	AI	
Внедорожные автотранспортные средства, разрешенная максимальная масса которых не превышает 3500 килограммов и число сидячих мест которых, помимо сиденья водителя, не превышает восьми	AII	
Внедорожные автотранспортные средства, разрешенная максимальная масса которых превышает 3500 килограммов (за исключением относящихся к категории «A IV»)	AIII	
Внедорожные автотранспортные средства, предназначенные для перевозки пассажиров и имеющие, помимо сиденья водителя, более восьми сидячих мест	AIV	
Гусеничные и колесные машины с двигателем мощностью до 25,7 кВт	B	
Колесные машины с двигателем мощностью от 25,7 до 110,3 кВт	C	
Колесные машины с двигателем мощностью свыше 110,3 кВт	D	
Гусеничные машины с двигателем мощностью свыше 25,7 кВт	E	
Самоходные сельскохозяйственные машины	F	

Особые отметки:

Код _____ AA 000000

Форма временного удостоверение тракториста-машиниста

(левая сторона удостоверения)

ВРЕМЕННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ
на право управления самоходными машинами

Код _____ АА 000000

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата и место рождения _____

Место жительства _____

Подпись владельца _____

Выдано государственной инспекцией гостехнадзора

Место
для
фотографии

Дата выдачи _____

Действительно с _____ до _____

М.П.

Главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора

Код _____ АА 000000

Категория самоходных машин		Разрешающие отметки
Гусеничные и колесные машины с двигателем мощностью до 25,7 кВт	В	
Колесные машины с двигателем мощностью от 25,7 до 110,3 кВт	С	
Колесные машины с двигателем мощностью свыше 110,3 кВт	Д	
Гусеничные машины с двигателем мощностью свыше 25,7 кВт	Е	
Самоходные сельскохозяйственные машины	F	

Особые отметки:

Примечание: временное удостоверение является основанием для допуска к управлению самоходными машинами лиц, направленных образовательными учреждениями для прохождения производственной практики на срок до двух месяцев.

Таблица ошибок

Типичные ошибки	Шкала штрафных баллов за ошибку
А. Грубые	
1.1. Не зафиксировал нейтральное положение рычага коробки перемены передач или рычага гидрораспределителя привода рабочих органов	5
1.2. Не поставил самоходную машину на стояночный тормоз	5
1.3. Сбил элементы разметочного оборудования	5
1.4. Не включил указатель поворота при трогании с места	5
1.5. При трогании с места не снял машину со стояночного тормоза	5
1.6. Не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией	5
1.7. Не зафиксировал самоходную машину в неподвижном состоянии при остановке на наклонном участке	5
1.8. Допустил откат самоходной машины при трогании на наклонном участке более 0,5 м	5
1.9. Пересек линию «СТОП» (по проекции переднего габарита самоходной машины) на горизонтальном участке	5
1.10. Не включил стояночный тормоз после остановки перед линией «СТОП» на горизонтальном участке	5
1.11. Не смог развернуться при одноразовом включении передачи заднего хода	5
1.12. Въехал в бокс при трехразовом включении передачи заднего хода	5
1.13. Остановился на расстоянии более 0,5 м перед линией «СТОП»	5
Б. Средние	
2.1. Не смог завести с 3 попыток основной двигатель	3
2.2. При выполнении задания двигатель заглох	3
2.3. Отклонился от заданной траектории движения за пределы разметки	3
2.4. Пересек линию «СТОП»	3
2.5. Не переключил передачу с низшей на высшую и наоборот	3
2.6. Отклонился от заданной траектории движения	3
2.7. Въехал в бокс при двухразовом включении передачи заднего хода	3
В. Мелкие	
3.1. Произвел резкое торможение перед линией «СТОП»	1
3.2. Не поставил самоходную машину в предстартовую зону	1

Примерная форма
**уведомления об отказе в допуске к экзаменам (теоретическому и(или)
 практическому) или выдаче (замене) удостоверения тракториста-машиниста
 (тракториста), выдаче (замене) временного удостоверения на право управления
 самоходными машинами**

Главным государственным инженером-инспектором гостехнадзора
 _____ города (района) Ростовской области рассмотрено заявление №
 _____ от _____
 (излагается содержание заявления)

Ф.И.О. _____

Данные документа, удостоверяющего личность _____

Адрес постоянного места жительства _____

В допуске к экзаменам (теоретическому и(или) практическому) или выдаче
 (замене) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), выдаче (замене)
 временного удостоверения на право управления самоходными машинами
 отказано

(нужное подчеркнуть)

(излагается причина отказа)

 Подпись

 Должность

 ФИО

Журнал учета поступления и выдачи изъятых удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)

№ п/п	ФИО	Дата и место рож- дения	Место житель- ства	Серия и № УТМ	Основа- ние изъятия	Дата изъятия	Основа- ние выдачи	Дата выда- чи	Под- пись	При- меча- ние
1	2	3	4	5	6	7	8	9		10

**РЕКВИЗИТЫ
ДЛЯ УПЛАТЫ ГОСПОШЛИНЫ**

Получатель: Управление Федерального Казначейства по Ростовской области (Ростовоблгостехнадзор)

Л/счет: 04582006530

ИНН: 6165074414

КПП: 616101001

Р/счет: 40101810400000010002

Банк: Отделение Ростов-на-Дону г. Ростов-на-Дону

БИК: 046015001

КБК 831 108 071 420 11000 110

Платежный документ необходимо оформлять в соответствии с правилами оформления налоговых платежей и точно указывать ОКТМО и КБК в специально предусмотренных для этого полях платежного поручения (квитанции).

Экзаменационный лист

Дата _____

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____ Дата рождения _____

Категория _____

Экзаменатор _____

(должность, Ф.И.О.)

БЕЗОПАСНАЯ ЭКСПЛУАТАЦИЯ САМОХОДНЫХ МАШИН

ВОПРОСЫ	1	2	3	4	5	6	7	8
Ответы экзаменуемого								
Правильные ответы								

Результат экзамена:

(сдан, не сдан)

(подпись, Ф.И.О. экзаменуемого)

(подпись, Ф.И.О. экзаменатора)

ПРАВИЛА ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ

(Кроме лиц, имеющих водительское удостоверение или удостоверение механика-водителя Вооруженных Сил)

ВОПРОСЫ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Ответы экзаменуемого																				
Правильные ответы																				

Результат экзамена:

(сдан, не сдан)

(подпись, Ф.И.О. экзаменуемого)

(подпись, Ф.И.О. экзаменатора)

1 ЭТАП ПРАКТИЧЕСКОГО ЭКЗАМЕНА

Дата _____

Группа сложности	1	1	1	2	2	2	Повторное задание
Задание	торможение и остановка на различных скоростях, включая экстренную остановку	разворот при ограниченной ширине территории при однократном включении передачи	агрегатирование самоходной машины с прицепом	начало движения с места на подъеме	постановка самоходной машины в бокс задним ходом	постановка машины в агрегат с прицепом в бокс задним ходом (кроме «F»)	
Штрафные баллы							
Основание в соответствии с таблицей ошибок (приложение №5 к административному регламенту)							
Оценка (выполнил, не выполнил)							

Итоговая оценка:

(сдан, не сдан)

(подпись, Ф.И.О. экзаменуемого)

(подпись, Ф.И.О. экзаменатора)

2 ЭТАП ПРАКТИЧЕСКОГО ЭКЗАМЕНА

(Кроме лиц, имеющих водительское удостоверение или удостоверение механика-водителя Вооруженных Сил)

Условия проведения	На специальном маршруте в условиях реального
--------------------	--

	функционирования самоходной машины
Штрафные баллы	

Результат экзамена:

(сдан, не сдан)

(подпись, Ф.И.О. экзаменуемого)

(подпись, Ф.И.О. экзаменатора)

**Заявление
об исправлении допущенных опечаток и ошибок**

Государственному инженеру-инспектору гостехнадзора _____
района (города) Ростовской области
от _____
(Фамилия, имя, отчество)
проживающего _____
(место регистрации)

(наименование документа, удостоверяющего личность,
серия, №, выдан кем, когда)
Телефон _____

Прошу внести изменения в _____
(наименование документа, выданного в результате предоставления
государственной услуги)
в части исправления допущенных опечаток и ошибок:

(перечень опечаток и ошибок)
Приложение.
1. _____
(опись прилагаемых материалов)
2. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

Отметка государственного инженера-инспектора гостехнадзора о принятом решении _____
Выданы: _____

Заявитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

Примерная форма справки
о повторном прохождении обучения практическим навыкам управления
самоходными машинами № _____

Место обучения

« ____ » _____ г.

Выдана гражданину _____,

о том, что он повторно прошел в _____
(наименование образовательного учреждения)

расположенного по адресу: _____
(адрес образовательного учреждения)

полный курс практической подготовки по управлению самоходными машинами
категории _____ в объеме _____ часов.

Руководитель
образовательного
учреждения

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.