

УПРАВЛЕНИЕ ИНСПЕКЦИИ
ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ НАДЗОРУ
ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ СОСТОЯНИЕМ
САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ
ТЕХНИКИ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ
«07» 02 2024 г.
Номер государственной регистрации
№ 23-0004 24.

Российская Федерация
Карачаево-Черкесская Республика
Управление инспекции по государственному надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники
Карачаево-Черкесской Республики

ПРИКАЗ

«06» февраля 2024 г.

г. Черкесск

№ 4

Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением инспекции по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)».

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в соответствии с постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 29.06.2022 № 180 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:


1. Утвердить приказ Управления инспекции по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Карачаево-Черкесской Республики (далее - Управление) «Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением инспекции по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)».

2. Настоящий Административный регламент разместить на официальном сайте Управления.

3. Признать утратившим силу приказ Управления от 07.06.2021 № 7 «Об утверждении Административного регламента предоставления Управлением инспекции по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления инспекции по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Карачаево-Черкесской Республики.

Начальник управления



А.В.Ткачев

**Административный регламент
предоставления Управлением инспекции по государственному
надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов
техники Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги
«Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и
выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»**

Раздел I.

Общие положения

1.1. Предметом регулирования регламента

Административный регламент Управления инспекции по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Карачаево-Черкесской Республики по предоставлению государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)», (далее – Управление, Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги и определению сроков и последовательности действий (административных процедур) при принятии решений и осуществлении полномочий должностными лицами органов Гостехнадзора.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями при получении государственной услуги (далее также - заявители, граждане) являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, зарегистрированные по месту жительства (месту пребывания) на территории Карачаево-Черкесской Республики.

Предоставление государственной услуги военнослужащим срочной службы осуществляется по месту дислокации воинской части.

Также государственная услуга предоставляется гражданам, не имеющим регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории Карачаево-Черкесской Республики, которые прошли профессиональное обучение по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин в организации,

осуществляющей образовательную деятельность на территории Карачаево-Черкесской Республики и имеющей свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (далее соответственно - образовательная организация, Свидетельство о соответствии). В данном случае государственная услуга предоставляется по месту нахождения образовательной организации.

1.2.2. В исключительных случаях (прием экзаменов у беженцев, вынужденных переселенцев, моряков, зарегистрированных по месту приписки судна, лиц, находящихся в длительной командировке, и т.п.) решение о допуске к сдаче экзаменов вне места жительства или места пребывания принимается начальником Управления.

1.2.3. К сдаче экзаменов на право управления самоходными машинами (далее также - экзамены) при условии отсутствия обстоятельств, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, допускаются лица:

1) достигшие возраста:

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

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

18 лет - для самоходных машин категории "D";

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

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

2) прошедшие медицинское освидетельствование и имеющие действующее медицинское заключение о наличии (об отсутствии) у трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (кандидатов в трактористы, машинисты и водители самоходных машин) медицинских противопоказаний, медицинских показаний или медицинских ограничений к управлению самоходными машинами (далее - медицинское заключение);

3) прошедшие профессиональное обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность и имеющей свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов - машинистов и водителей самоходных машин;

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

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной

услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков (перечень признаков заявителя), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, который приведен в приложении 1 настоящего Административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется:

1) Управлением инспекции по государственному надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Карачаево-Черкесской Республики с использованием региональной автоматизированной информационной системы (далее - АИС).

2) Многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг Карачаево-Черкесской Республики (далее - МФЦ) в части приема заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и выдачи результата, при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами

местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – Соглашение о взаимодействии).

2.2.2. При предоставлении государственной услуги Управление взаимодействует с:

1) Министерством внутренних дел Российской Федерации в целях получения сведений о:

месте жительства (месте пребывания) заявителя;

лишении (отсутствии лишения) заявителей, зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) права управления самоходными машинами и транспортными средствами;

выдаче заявителю российского национального водительского удостоверения;

2) государственными инспекциями гостехнадзора других субъектов Российской Федерации - в целях получения сведений о:

лишении (отсутствии лишения) заявителей, зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) в других субъектах Российской Федерации, права управления самоходными машинами и транспортными средствами;

выдаче указанными инспекциями заявителям удостоверений тракториста-машиниста (тракториста);

3) Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки в целях получения сведений о:

наличии лицензий на осуществление образовательной деятельности у образовательных организаций;

выдаче заявителю документа о квалификации (свидетельства о профессии рабочего, должности служащего);

4) образовательными организациями в целях подтверждения факта выдачи заявителю документа о квалификации (свидетельства о профессии рабочего, должности служащего) в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральной информационной системе "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении".

5) органами записи актов гражданского состояния в целях подтверждения сведений об изменении заявителем фамилии, имени или отчества.

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору

МФЦ в пределах территории Карачаево-Черкесской Республики для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

2.2.2. Возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в случаях предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю:

- 1) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);
- 2) временного удостоверения на право управления самоходными машинами;
- 3) уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является уведомление о предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

2.3.3. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является уведомление об отказе, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

2.3.4. Реестровые записи о результате предоставления государственной услуги в информационных ресурсах не ведутся.

2.3.5. Факт получения результата (информационная система, в которой фиксируется результат услуги):

- Автоматизированная информационная система «Гостехнадзор Эксперт» (далее – АИС «Гостехнадзор Эксперт»);

2.3.6. Результат предоставления государственной услуги может быть получен одним из следующих способов:

- непосредственно в уполномоченном органе;
- в МФЦ;
- посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ);
- посредством электронной почты;
- посредством почтовой связи.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами приема заявления. В случае направления заявителем заявления для предоставления государственной услуги посредством почтового отправления, срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

Срок предоставления услуги продлевается на 5 рабочих дней в случае, если документы (сведения), запрашиваемые в рамках межведомственного взаимодействия не поступили.

2.4.2. Заявление, направленное посредством ЕПГУ регистрируется уполномоченным органом в государственной информационной системе, обеспечивающей возможность предоставления государственной услуги в электронной форме, в день его подачи и в тот же день заявителю направляется электронное уведомление о регистрации его заявления.

Заявление, поданное после окончания рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется на следующий рабочий день.

Срок предоставления государственной услуги при подаче заявления через ЕПГУ составляет 10 рабочих дней.

2.4.3. В случае предоставления запроса (заявления) через МФЦ срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ запроса (заявления) и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган.

Срок предоставления государственной услуги при подаче заявления через МФЦ составляет 10 рабочих дней.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных, работников размещен на официальном сайте Управления, а также на ЕПГУ.

2.6.Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1.Наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указ

2.6.1.1. Лицо, желающее сдать экзамены на право управления самоходными машинами соответствующей категории, представляет в Управление следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту;

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (предоставляется при личной подаче документов и возвращается заявителю после их принятия):

для граждан Российской Федерации (один из документов):

паспорт гражданина Российской Федерации;

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

удостоверение личности (для офицеров, прапорщиков, мичманов), военный билет (для солдат, матросов, сержантов и старшин, проходящих службу по призыву или по контракту);

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

другой выдаваемый органами внутренних дел документ, удостоверяющий личность гражданина (российское национальное водительское удостоверение, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации);

для иностранных граждан - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

для лиц без гражданства (один из документов):

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

разрешение на временное проживание;

вид на жительство;

иной документ, предусмотренный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

в) медицинская справка установленного образца о годности к управлению соответствующими категориями механических транспортных средств по форме № 071/у;

г) документ о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего), полученной в образовательной организации, имеющей Свидетельство о соответствии (может быть представлен по инициативе заявителя);

документы о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего), выданные на территории иностранного государства либо выданные военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, либо выданных в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации, предоставляются заявителем в обязательном порядке;

д) удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось (может быть представлено по инициативе заявителя);

е) две фотографии размером 3 x 4 см на матовой бумаге (за исключением случаев автоматизированного изготовления удостоверений);

ж) российское национальное водительское удостоверение (для получения права на управление самоходными машинами категорий "А II", "А III" и "А IV") (может быть представлено по инициативе заявителя);

з) документы об уплате государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), а также (в случае если производится сдача экзаменов на право управления самоходными машинами) сборов за прием экзаменов на право управления самоходными машинами (могут быть представлены по инициативе заявителя);

и) справку о повторном прохождении обучения практическим навыкам управления самоходными машинами, выданную образовательной организацией, в которой заявитель прошел повторное обучение практическим навыкам управления самоходными машинами (в случае если заявитель 3 раза подряд не сдал практический экзамен).

2.6.1.2. Лицо, претендующее на получение временного удостоверения па право управления самоходными машинами (далее - временное удостоверение) для прохождения производственной практики на срок до 2 месяцев по направлению образовательной организации, после сдачи экзаменов на право управления самоходными машинами дополнительно представляет в Управление выписку из экзаменационной ведомости, заверенную образовательной организацией.

Временное удостоверение заменяется выдавшим его органом гостехнадзора без сдачи экзаменов на удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) по предъявлении документа о квалификации (свидетельства о профессии рабочего, должности служащего) и документа об уплате государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (могут быть представлены по инициативе заявителя).

2.6.1.3. Для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) и других удостоверений на право управления самоходными машинами в Управление или МФЦ должны быть представлены документы, указанные в пункте 2.6.1.1 настоящего подраздела (за исключением документа о квалификации (свидетельства о профессии рабочего, должности служащего), который представлялся при выдаче заменяемого удостоверения), а также индивидуальная карточка или другой документ, подтверждающий выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами.

Для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с присвоением квалификации в рамках имеющихся категорий заявитель дополнительно к документам, указанным в абзаце первом настоящего пункта, представляет по собственной инициативе документ, подтверждающий присвоение квалификации.

2.6.1.4. Замена удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и других удостоверений на право управления самоходными машинами производится без сдачи экзаменов, за исключением следующих случаев:

а) замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с открытием другой категории или в связи с получением квалификации "тракторист-машинист" производится после представления в Управление или

МФЦ документов, указанных в 2.6.1.1 настоящего подраздела, и сдачи экзаменов;

б) замена удостоверений на право управления самоходными машинами, выданных гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в других государствах (далее - национальные удостоверения), на российские удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) производится после представления в Управление или МФЦ документов, указанных в пункте 2.1.6.1 настоящего подраздела, и сдачи теоретических экзаменов. Национальные удостоверения, предъявленные для замены, в случае заполнения на иностранном языке должны быть переведены на русский язык, а верность перевода либо подлинность подписи переводчика нотариально засвидетельствованы в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате. Национальные удостоверения, на основании которых иностранным гражданам выданы российские удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), возвращаются их владельцам, при этом в них делается отметка о выдаче российского удостоверения.

2.6.1.5. Удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные в республиках бывшего СССР до 01.01.1991, удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные на территории Российской Федерации до 01.01.2000, удостоверения или иные документы, подтверждающие право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, выданные на территории Российской Федерации до 14.11.2011, а также удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные до 18.03.2014 в соответствии с законодательством Украины лицам, приобретшим гражданство Российской Федерации в соответствии с Федеральным конституционным законом от 21.03.2014 № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя», заменяются на удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в порядке, установленном пунктами 2.6.1.3, 2.6.1.4, 2.6.1.6, 2.6.2.1 настоящего Административного регламента.

Для замены удостоверения или иного документа, подтверждающего право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, дополнительно представляются заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего факт допуска к выполнению работы по управлению

машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, а также документ о прохождении обучения (подготовки) по соответствующей квалификации, который может быть представлен по инициативе заявителя (при наличии).

2.6.1.6. Удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) и другие удостоверения на право управления самоходными машинами, взамен которых выданы новые, считаются недействительными и подлежат сдаче в Управление для уничтожения (за исключением национальных удостоверений, на основании которых иностранным гражданам выданы российские удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)).

2.6.1.7. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в связи с утратой (хищением) выдается после представления заявителем в Управление или МФЦ документов, указанных в подпунктах а, б, в, е, з пункта 2.6.1.1 настоящего подраздела.

2.6.1.8. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) взамен пришедшего в негодность для дальнейшего использования вследствие износа, повреждения или других причин, если сведения, указанные в нем (либо в его части) невозможно определить визуально, а также удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в связи с изменением фамилии, имени или отчества выдаются после представления заявителем в Управление или МФЦ пришедшего в негодность удостоверения либо заменяемого удостоверения и документов, подтверждающих факт изменения фамилии, имени или отчества (при наличии) (при этом свидетельства, выданные органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации, представляются по инициативе заявителя).

2.6.1.9. Возврат 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, либо в отношении которого имеется вступивший в законную силу приговор суда о назначении наказания в виде лишения права заниматься деятельностью по управлению транспортными средствами, производится Инспекцией Гостехнадзора по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации по истечении срока лишения права управления транспортным средством после уплаты в установленном порядке наложенных на него административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения и после проверки знания им Правил дорожного

движения Российской Федерации, которая проводится по истечении не менее половины срока лишения права управления, назначенному лицу, путем сдачи теоретического экзамена по Правилам дорожного движения после представления в Инспекцию Гостехнадзора документов, указанных в подпунктах а, б, в, з (в части оплаты сбора за прием экзаменов на право управления самоходными машинами) пункта 2.6.1.1 настоящего подраздела.

Для возврата удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лица, лишенные права управления транспортными средствами за совершение административных правонарушений, предусмотренных частями 1 и 4 статьи 12.8, частью 1 статьи 12.26 и частью 3 статьи 12.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, дополнительно к документам, указанным в абзаце первом настоящего пункта, представляют медицинское заключение, выданное после прекращения действия права на управление транспортными средствами.

2.6.1.10. Возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения после утраты оснований прекращения действия права на управление самоходными машинами, производится Инспекцией Гостехнадзора по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации по предъявлению паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, и медицинского заключения, выданного после прекращения действия права на управление транспортными средствами.

2.6.1.11. При наличии технических ошибок в выданном Управлением удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) или временном удостоверении владелец указанного удостоверения подает в Управление заявление в свободной форме об исправлении технических ошибок.

2.6.1.12. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены заявителем лично в Управление или МФЦ, направлены в адрес Управление посредством почтовой связи либо поданы в электронной форме с использованием ЕПГУ.

2.6.1.13. При подаче заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе копии документов, не заверенные в установленном законодательством порядке, представляются с предъявлением оригиналов. При направлении заявителем документов в адрес Управления почтовым отправлением копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

2.6.1.14. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ, заявитель формирует на Едином портале

запрос о предоставлении государственной услуги (далее - запрос), к которому прикладывает:

а) сведения из документа, удостоверяющего личность (о фамилии, имени, отчестве (при наличии), дате и месте рождения, регистрации по месту жительства (месту пребывания);

б) фотографию в виде электронного файла;

в) скан-образы иных документов, указанных в пунктах 2.6.1.1 – 2.6.1.5, 2.6.1.7 – 2.6.1.10 настоящего подраздела.

2.6.1.15. Документы, прилагаемые к запросу, представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, BMP - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

При сканировании сохраняются все аутентичные признаки подлинности: графическая подпись лица, печать, угловой штамп бланка.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, - переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.6.1.16. Формирование на ЕПГУ запроса осуществляется посредством заполнения заявителем электронной формы запроса без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. На Едином портале размещается образец заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы 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.

2.6.1.17. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения запроса;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- г) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, 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 - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на ЕПГУ (в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации);
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее трех месяцев.

2.6.1.18. Сформированный и подписанный с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 63-ФЗ, запрос и прилагаемые к нему документы (сведения) поступают в Инспекцию Гостехнадзора посредством ЕПГУ.

2.6.1.19. В случае подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством ЕПГУ, по прибытии на экзамены заявитель предъявляет оригиналы следующих документов:

- а) документа, удостоверяющего личность;
- б) документа о квалификации (свидетельства о профессии рабочего, должности служащего), полученного в образовательной организации, имеющей Свидетельство о соответствии (может быть представлен по инициативе заявителя);
- в) медицинского заключения;
- г) российского национального водительского удостоверения (при наличии).

В иных случаях заявитель предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

2.6.1.20. При получении результата предоставления государственной услуги заявителем предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность.

2.6.1.21. При предоставлении государственной услуги Управление не вправе требовать от заявителя:

- а) 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;
- б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики находятся в распоряжении Управления, иных исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных данным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального

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

в) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, государственного гражданского служащего Управления при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Управления уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.6.2. Наименование документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в

рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также следующие положения:

2.6.2.1. Для получения государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить:

1) документы об уплате государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, а также сборов за прием экзаменов на право управления самоходными машинами;

2) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (за исключением случаев, если отметка о регистрации по месту жительства содержится в документе, удостоверяющем личность) или по месту пребывания (представляется при подаче документов и возвращается заявителю после их принятия);

3) документ о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего) (за исключением документов, выданных на территории иностранного государства либо выданных военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, либо выданных в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации, предоставление которых заявителем является обязательным);

4) российское национальное водительское удостоверение.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, необходимые сведения получают Инспекцией Гостехнадзора с использованием Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 2-4 настоящего пункта, содержащиеся в них сведения запрашиваются Инспекцией Гостехнадзора в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах и организациях, указанных в пункте 2.2.2 Административного регламента.

Требования, предъявляемые к документу при предоставлении государственной услуги:

В случае личного обращения в уполномоченный орган либо МФЦ предоставляются копии документов с предъявлением подлинника.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством использования почтовой связи необходимо представить нотариально заверенные копии документов.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством ЕПГУ: ЕСИА.

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

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - необходимые документы) при подаче заявления в уполномоченный орган или МФЦ заявителем:

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

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

3) представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения;

4) запрос о предоставлении государственной услуги в электронной форме подан с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;

5) неуплата государственной пошлины;

6) обнаружение в представляемом пакете документов в соответствии с настоящим Административным регламентом признаков подделки.

7) представлены не все необходимые документы в соответствии с настоящим Административным регламентом;

8) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги и которые не принимают участия в процессе предоставления государственной услуги;

9) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.7.2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

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

1) ранее получившие удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) на право управления самоходными машинами тех категорий, для получения права на управление которыми сдаются экзамены (за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.6.1.4, 2.6.1.9 Административного регламента);

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

3) имеющие медицинские противопоказания к управлению самоходными машинами;

4) не представившие документы, указанные в 2.6.1.1 Административного регламента (за исключением документов, представляемых заявителем по собственной инициативе);

5) не уплатившие государственную пошлину за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) и (или) сбор за прием экзаменов на право управления самоходными машинами;

6) не достигшие возраста, указанного в подпункте 1 пункта 1.2.3 Административного регламента.

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

Предоставление государственной услуги приостанавливается по следующим основаниям:

1) непредставление заявителем удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверения другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось;

2) неудовлетворительная сдача теоретического экзамена;

3) неудовлетворительная сдача практического экзамена.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.8.2.1. Заявителю отказывается в приеме документов в случае, если:

1) документы, представляемые для получения государственной услуги, не имеют надлежащих подписей сторон или определенных законодательством должностных лиц;

2) документы, представляемые для получения государственной услуги, имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные, не оговоренные в них исправления, написаны неразборчиво, с сокращениями, заполнены не в полном объеме, исполнены карандашом, а также имеют

серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

3) представлен документ не по установленной законодательством форме;

4) заявитель не является получателем государственной услуги (заявление от имени получателя государственной услуги подано лицом, не имеющим на то полномочий);

5) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

6) подача запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документах;

8) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой (российское национальное водительское удостоверение, медицинское заключение, документ о квалификации, удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или другое удостоверение на право управления самоходными машинами, истечение срока 3 месяцев с момента сдачи теоретического экзамена);

9) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется на платной основе. В соответствии с подпунктом 43 пункта 1 статьи 333.33 части второй Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, взимается государственная пошлина в размере:

изготавливаемого из расходных материалов на бумажной основе, - 500 рублей;

изготавливаемого из расходных материалов на пластиковой основе, - 2 000 рублей.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация направленного заявителем запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.12.1. Центральный вход в здание (строение), в котором располагается помещение для предоставления государственной услуги, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

а) наименование органа, осуществляющего предоставление государственной услуги;

б) адрес (местонахождение) уполномоченного органа;

в) режим работы, номера телефонов;

г) график приема граждан.

Помещение, предназначенное для приема заявителей, оборудуется:

а) электронной системой управления очередью (по возможности);

б) световым информационным табло (по возможности);

в) системой вентиляции и (или) кондиционирования воздуха (по возможности);

г) противопожарной системой и средствами пожаротушения;

д) системой охраны и видеонаблюдения (по возможности).

Для предоставления государственной услуги не требуются залы ожидания.

Помещения для приема и регистрации заявлений и места для заполнения заявлений оснащаются стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В местах для заполнения заявлений и работы с документами обеспечивается наличие писчей бумаги, форм заявлений и письменных принадлежностей в количестве, достаточном для заявителей.

2.12.2. Информационные стенды, размещенные в местах для приема и регистрации заявлений и местах для заполнения заявлений, должны содержать

следующую информацию и документы:

- а) почтовые адреса уполномоченного органа и его территориальных подразделений;
- б) официальный сайт уполномоченного органа;
- в) справочный номер телефона уполномоченного органа;
- г) режим работы уполномоченного органа;
- д) выдержки из нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Карачаево-Черкесской Республики, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- е) исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- ж) формы заявлений и образцы их заполнения.

2.12.3. В соответствии с законодательствами Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

- а) беспрепятственный доступ в здание, в котором предоставляется государственная услуга, а также беспрепятственное использование транспорта, средств связи и информации;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, где предоставляется государственная услуга, а также входа и выхода из него, посадки на транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, в котором предоставляется государственная услуга;
- г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- ж) допуск собаки - проводника в здание, в котором предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего

ее специальное обучение;

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

и) оборудование на прилегающей к помещениям парковке (при наличии) не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для стоянки специальных автотранспортных средств инвалидов;

к) оснащение помещения специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационных терминалах в помещениях для приема и регистрации заявления. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию данной информации заявителями.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги:

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ;

возможность подачи в МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, органа местного самоуправления или МФЦ, ответственных за предоставление государственной услуги.

2.13.2. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

-своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

-минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

-отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

-отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

-отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

2.14.1.Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для вариантов предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.14.2.Перечень информационных систем, используемых для вариантов предоставления государственной услуги:

- ЕПГУ;
- СМЭВ;
- АИС МФЦ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

Вариант 1:Выдача удостоверения тракториста – машиниста (тракториста);

Вариант 2: Замена удостоверения тракториста – машиниста (тракториста);

Вариант 3: Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги удостоверении тракториста – машиниста (тракториста).

3.2. Профилирование заявителя

Вариант государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, определяется путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в уполномоченном органе, МФЦ, посредством ЕПГУ и

включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в таблице 1 приложения 1 Административного регламента.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая комбинация которых соответствует одному из вариантов (таблица 2 приложения 1 к Административному регламенту).

3.3. Описание административных процедур вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1

Выдача удостоверения тракториста – машиниста (тракториста):

1. Перечень административных процедур, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

Услуги;

г) предоставление результата варианта услуги;

д) приостановление предоставления варианта государственной услуги.

2. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

3. Результатом предоставления варианта услуги является удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

1.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги

1.1.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить непосредственно в уполномоченный орган, МФЦ, либо посредством почтовой связи, ЕПГУ запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги и перечень следующих документов:

1) заявление по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (предоставляется при личной подаче документов и возвращается заявителю после их принятия);

для граждан Российской Федерации (один из документов):

паспорт гражданина Российской Федерации;

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

удостоверение личности (для офицеров, прапорщиков, мичманов), военный билет (для солдат, матросов, сержантов и старшин, проходящих службу по призыву или по контракту);

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

другой выдаваемый органами внутренних дел документ, удостоверяющий личность гражданина (российское национальное водительское удостоверение, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, удостоверение на право приобретения оружия, удостоверение личности сотрудника Министерства внутренних дел Российской Федерации);

для иностранных граждан - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

для лиц без гражданства (один из документов):

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

разрешение на временное проживание;

вид на жительство;

иной документ, предусмотренный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

3) медицинское заключение;

4) документ о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего), полученной в образовательной организации,

имеющей Свидетельство о соответствии (может быть представлен по инициативе заявителя);

документы о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего), выданные на территории иностранного государства либо выданные военными профессиональными образовательными организациями и военными образовательными организациями высшего образования, либо выданных в 1992 - 1995 годах организациями, осуществляющими образовательную деятельность на территории Российской Федерации, предоставляются заявителем в обязательном порядке;

5) удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось (может быть представлено по инициативе заявителя);

6) две фотографии размером 3 x 4 см на матовой бумаге (за исключением случаев автоматизированного изготовления удостоверений);

7) российское национальное водительское удостоверение (для получения права на управление самоходными машинами категорий "А II", "А III" и "А IV") (может быть представлено по инициативе заявителя);

8) документы об уплате государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), а также (в случае если производится сдача экзаменов на право управления самоходными машинами) сборов за прием экзаменов на право управления самоходными машинами (могут быть представлены по инициативе заявителя);

9) справку о повторном прохождении обучения практическим навыкам управления самоходными машинами, выданную образовательной организацией, в которой заявитель прошел повторное обучение практическим навыкам управления самоходными машинами (в случае если заявитель 3 раза подряд не сдал практический экзамен).

1.1.2.Способами установления личности (идентификации) являются:

При подаче запроса (заявления) посредством ЕПГУ - усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, усиленная квалифицированная электронная подпись;

При подаче запроса (заявления) в уполномоченный орган либо МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

При подаче запроса (заявления) посредством использования почтовой связи - нотариально заверенный документ, удостоверяющий личность.

1.1.3. Заявителю может быть отказано в приеме запроса (заявления) и документов, при наличии следующих оснований:

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

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

3) представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения;

4) запрос о предоставлении государственной услуги в электронной форме подан с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;

5) отсутствие сведений об уплате государственной пошлины;

6) обнаружение в представляемом пакете документов в соответствии с настоящим Административным регламентом признаков подделки.

7) представлены не все необходимые документы в соответствии с настоящим Административным регламентом;

8) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги и которые не принимают участия в процессе предоставления государственной услуги;

9) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

1.1.4. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов не участвуют в приеме запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги.

1.1.5. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

В административной процедуре принимают участие уполномоченный орган, МФЦ.

1.2. Межведомственное информационное взаимодействие

1) Для получения услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется с момента возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 3 часов с момента направления межведомственного запроса.

2) Межведомственный информационный запрос о предоставлении сведений об уплате государственной пошлины. Документом об уплате государственной пошлины в безналичной форме является платежное поручение с отметкой кредитной организации, осуществляющей перечисление средств, или соответствующего территориального органа Федерального казначейства, в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется с момента возникновения основания для его направления.

Ответ на запрос направляется в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

3) Межведомственный информационный запрос в государственные инспекции гостехнадзора других субъектов Российской Федерации - в целях получения сведений о:

лишении (отсутствии лишения) заявителей, зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) в других субъектах Российской Федерации, права управления самоходными машинами и транспортными средствами;

выдаче указанными инспекциями заявителям удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется с момента возникновения основания для его направления.

Ответ на запрос направляется в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

4) Межведомственный информационный запрос в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки в целях получения сведений о:

наличии лицензий на осуществление образовательной деятельности у образовательных организаций;

выдаче заявителю документа о квалификации (свидетельства о профессии рабочего, должности служащего).

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется с момента возникновения основания для его направления.

Ответ на запрос направляется в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

5) Межведомственный информационный запрос в образовательные организации в целях подтверждения факта выдачи заявителю документа о квалификации (свидетельства о профессии рабочего, должности служащего) в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется с момента возникновения основания для его направления.

Ответ на запрос направляется в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

6) Межведомственный информационный запрос в органы записи актов гражданского состояния в целях подтверждения сведений об изменении заявителем фамилии, имени или отчества (при наличии).

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Запрос направляется с момента возникновения основания для его направления.

Ответ на запрос направляется в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

1.3. Принятие решения о предоставлении варианта государственной услуги

1.3.1. Критериями принятия решения о предоставлении варианта государственной услуги являются:

- а) заявителем представлены документы, указанные в пункте 2.6.1.1 настоящего Административного регламента;
- б) наличие у заявителя права на предоставление государственной услуги;
- в) представление заявителем достоверных сведений.

1.3.2. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении варианта государственной услуги является несоответствие критериям, приведенным в пункте 1.3.1.

1.3.3. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемой с даты получения органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 10 рабочих дней.

1.4. Предоставление результата варианта государственной услуги

1.4.1. Результат предоставления варианта государственной услуги может быть получен:

- в уполномоченном органе,
 - в МФЦ;
- с использованием услуг почтовой связи;
- посредством ЕПГУ.

1.4.2. Уведомление о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю (представителю заявителя) в письменной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения.

1.4.3. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

В административной процедуре принимают участие уполномоченный орган, МФЦ.

1.5. Приостановление предоставления варианта государственной услуги

Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги:

- 1) непредставление заявителем удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверения другого вида на право управления

самоходными машинами, если оно ранее выдавалось, а также при возникновении сомнения в его подлинности;

- 2) неудовлетворительная сдача теоретического экзамена;
- 3) неудовлетворительная сдача практического экзамена.

Вариант 2

Замена удостоверения тракториста – машиниста (тракториста)

1. Перечень административных процедур, осуществляемые при предоставлении услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

2. Максимальный срок предоставления варианта услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

3. Результатом предоставления варианта услуги является удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления услуги не предусмотрено.

1.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги

1.1.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить непосредственно в уполномоченный орган, МФЦ, либо посредством почтовой связи, ЕПГУ запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги и перечень следующих документов:

- 1) заявление о замене удостоверения тракториста – машиниста (тракториста);
 - а) документы, подтверждающие возраст, – паспорт гражданина Российской Федерации (в виде отдельного документа);
 - б) документы, подтверждающие наличие образования и квалификации, ученой степени и (или) ученого звания, – документы об обучении (в виде отдельного документа);
 - в) документы, подтверждающие изменения персональных данных владельца водительского удостоверения, – ранее выданное удостоверение машиниста-тракториста (в виде отдельного документа);

г) Индивидуальная карточка или другой документ, – индивидуальная карточка или другой документ, подтверждающий выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами (в виде отдельного документа);

д) фотография заявителя, – две цветные матовые фотографии (30x40 мм, без уголка) (в виде отдельного документа);

е) документ, подтверждающий наличие высшего образования, – документ о присвоении квалификации (в виде отдельного документа);

ж) документ, необходимый для его дальнейшего утверждения в рамках Услуги, – документ о прохождении обучения (в случаях, когда документ составлен на иностранном языке, к нему прилагается нотариально заверенный перевод на русский язык).

1.1.2.Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в личном кабинете на Едином портале – документ, удостоверяющий личность, простая электронная подпись;

б) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

в) Уполномоченный орган – документ, удостоверяющий личность.

1.3. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) заявитель не является правопреемником;

б) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

в) личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;

г) личность заявителя не установлена;

д) личность заявителя не подтверждена;

е) документы, являющиеся обязательными для представления, не представлены заявителем;

ж) не представлены оригинал и (или) копия документа;

з) сведения не подтверждены данными, полученными из ВИС.

1.1.6. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в уполномоченном органе или в МФЦ осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день.

1.2. Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения услуги необходимо предоставление нормативно-справочной информации из ГИС ГМП.

1.3. Принятие решения о предоставлении варианта государственной услуги

отсутствие сведений о лишении заявителя права управления транспортными средствами;

сведения о достижении заявителем возраста получения услуги подтверждены;

документ, удостоверяющий личность заявителя, представлен надлежащим образом;

документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, представлен;

данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем выдан, дата выдачи) указаны полностью;

факт оплаты заявителем государственной пошлины за предоставление услуги подтвержден

1.4. Предоставление результата варианта государственной услуги

1.4.1. Результат предоставления варианта государственной услуги может быть получен:

- в уполномоченном органе,
- в МФЦ;
- посредством ЕПГУ.

1.4.2. Уведомление о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю (представителю заявителя) в письменной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения.

1.4.3. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

В административной процедуре принимают участие уполномоченный орган, МФЦ.

1.5. Приостановление предоставления варианта государственной услуги

Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики не предусмотрены.

Вариант 3

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

1. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1.1. Прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги;

1.2. Межведомственное информационное взаимодействие;

1.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта государственной услуги;

1.4. Предоставление результата варианта государственной услуги.

1.5. Приостановление предоставления варианта государственной услуги;

2. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3. Результатом предоставления варианта государственной услуги является выдача документов с исправленными опечатками и (или) ошибками, допущенными в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

1.1. Прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта государственной услуги

1.1.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить непосредственно в уполномоченный орган:

1) Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2) Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.

3) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

а) доверенность, подтверждающая полномочия представителя;

б) иной документ, подтверждающий полномочия представителя.

1.1.2. Способами установления личности (идентификации) являются:

В случае личного обращения в уполномоченный орган либо МФЦ предоставляются копии документов с предъявлением подлинника.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством использования почтовой связи необходимо представить нотариально заверенные копии документов.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством ЕПГУ.

1.1.3. Заявителю может быть отказано в приеме запроса (заявления) и документов, при наличии следующих оснований:

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

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

3) представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения;

4) представлены не все необходимые документы в соответствии с настоящим Административным регламентом;

5) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

1.1.4. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов не участвуют в приеме запроса (заявление) о предоставлении муниципальной услуги.

1.1.5. Муниципальная услуга предусматривает возможность приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

В административной процедуре принимают участие уполномоченный орган, МФЦ.

1.1.6. Регистрация запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или в МФЦ осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день.

1.2. Межведомственное информационное взаимодействие

Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении варианта государственной услуги не предусмотрено.

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

1.3.1. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении варианта государственной услуги является отсутствие опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

1.3.2. Критерием принятия решения о предоставлении варианта государственной услуги является обнаружение опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

1.3.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

1.4. Предоставление результата варианта государственной услуги

1.4.1. Результат предоставления варианта государственной услуги может быть получен:

- в уполномоченном органе,
- в МФЦ;
- с использованием услуг почтовой связи;
- посредством ЕПГУ.

1.4.2. Уведомление о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю (представителю заявителя) в письменной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения.

1.4.3. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

В административной процедуре принимают участие уполномоченный орган, МФЦ.

1.5. Приостановление предоставления варианта государственной услуги

Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики не предусмотрены.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. 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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа или МФЦ (далее - должностные лица) положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Карачаево-Черкесской Республики, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководством уполномоченного органа или МФЦ.

Текущий контроль за предоставлением должностными лицами государственной услуги осуществляется на постоянной основе.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2. 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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги предполагает проведение проверок, устранение выявленных нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

Проверки проводятся уполномоченными лицами уполномоченного органа.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, установленных настоящим Регламентом.

Персональная ответственность должностного лица определяется его должностной инструкцией в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Должностные лица при предоставлении государственной услуги руководствуются положениями законодательства Российской Федерации и настоящего Регламента.

Должностные лица при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

Уполномоченный орган и МФЦ осуществляют постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

Уполномоченным органом и МФЦ осуществляется анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности уполномоченного органа и МФЦ при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

Информацию о порядке подачи и рассмотрения размещается на информационных стендах в уполномоченном органе, на официальном сайте уполномоченного органа в сети интернет, на ЕПГУ. Данную информацию также можно получить при личном обращении заявителя в Управление и посредством телефонной связи.

Заявители имеют право обжаловать действия (бездействие) и решения должностных лиц Управления в административном (досудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики.

Основанием для начала административной процедуры является поступившая жалоба от заявителя. Жалоба может быть подана как письменно, так и устно (на личном приеме).

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения, действия или бездействие государственных гражданских служащих Управления, нарушающие права и законные интересы заявителей, некорректное поведение или нарушение служебной этики, а также нарушение положений настоящего Административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ государственных гражданских служащих Управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалоба может быть направлена на имя начальника Управления. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Управления, Единого портала государственных услуг, через МФЦ.

Жалоба содержит:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, сотрудника, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя, сведения о месте нахождения заявителя, а также номер контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица, сотрудника Управления;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица, сотрудника Управления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Управления, его должностного лица в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких

исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Управлением опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

В случае установления по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Управление направляет мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы одним из следующих способов по выбору заявителя:

1) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

2) в виде бумажного документа, который направляется Управлением заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3) в виде электронного документа, который направляется Управлением заявителю с использованием сети Интернет.

Решение Управления может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы

Формы жалобы и способы ее подачи:

- в форме документа на бумажном носителе - передается непосредственно в уполномоченный орган;

- в форме документа на бумажном носителе - направляется по почте в адрес уполномоченного органа;

- в форме электронного документа - направляется в уполномоченный орган посредством ЕПГУ, или официального сайта уполномоченного органа.

**Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов),
а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления услуги.**

Перечень общих признаков заявителей, по которым объединяются категории заявителей:

Физическое или юридическое лицо, либо их законный представитель, обратившийся за проведением технического осмотра самоходных машин и других видов техники Карачаево-Черкесской Республики, являющийся гражданином Российской Федерации, проживающим на территории Российской Федерации, являющийся собственником самоходной техники, либо за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Таблица 1

Анкета с вопросами для выявления общих признаков, по которым объединяются категории заявителей:

№ п/п	Вопросы для определения значения признака заявителя	Значение признака заявителя
1.	Цель Вашего обращения?	а) выдача удостоверения тракториста – машиниста (тракториста); б) замена удостоверения тракториста – машиниста (тракториста); в) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах
2.	Укажите ваш возраст?	а) 16 лет - для самоходных машин категории " <u>А I</u> "; б) 17 лет - для самоходных машин категорий " <u>В</u> ", " <u>С</u> ", " <u>Е</u> ",

		" <u>F</u> "; в) 18 лет - для самоходных машин категории " <u>D</u> "; г) 19 лет - для самоходных машин категорий " <u>A II</u> ", " <u>A III</u> "; д) 22 лет - для самоходных машин категории " <u>A IV</u> ";
3.	Имеется ли медицинское освидетельствование и действующее медицинское заключение о наличии (об отсутствии) у трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (кандидатов в трактористы, машинисты и водители самоходных машин) медицинских противопоказаний, медицинских показаний или медицинских ограничений к управлению самоходными машинами	а) да; б) нет;
4.	Имеется ли профессиональное обучение в образовательной организации, имеющей Свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин	а) да б) нет
5.	Имеется ли российское национальное водительское удостоверение на право управления транспортным средством соответствующей категории и стаж управления им не менее 12 месяцев - для самоходных машин категорий " <u>A II</u> ", " <u>A III</u> " и " <u>A IV</u> "	а) да б) нет

Таблица 1

Комбинация признаков заявителя, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги:

№ п/п	Вариант предоставления государственной услуги	Комбинации признаков заявителей
1.	Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)	1) обратившийся за выдачей удостоверения тракториста – машиниста (тракториста); 2) достигший возраста: 16 лет - для самоходных

машин категории "A I";
17 лет - для самоходных машин категорий "B", "C", "E", "F";
18 лет - для самоходных машин категории "D";
19 лет - для самоходных машин категорий "A II", "A III";
22 лет - для самоходных машин категории "A IV";
3) прошедший медицинское освидетельствование и имеющий действующее медицинское заключение о наличии (об отсутствии) у трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (кандидатов в трактористы, машинисты и водители самоходных машин) медицинских противопоказаний, медицинских показаний или медицинских ограничений к управлению самоходными машинами;
4) прошедший профессиональное обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность и имеющей свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин;
5) имеющий российское национальное водительское

		<p>удостоверение на право управления транспортным средством соответствующей категории и стаж управления им не менее 12 месяцев - для самоходных машин категорий "<u>A II</u>", "<u>A III</u>" и "<u>A IV</u>".</p>
2	<p>Замена удостоверения тракториста – машиниста (тракториста)</p>	<p>1) обратившийся за выдачей удостоверения тракториста – машиниста (тракториста); 2) достигший возраста: 16 лет - для самоходных машин категории "<u>A I</u>"; 17 лет - для самоходных машин категорий "<u>B</u>", "<u>C</u>", "<u>E</u>", "<u>F</u>"; 18 лет - для самоходных машин категории "<u>D</u>"; 19 лет - для самоходных машин категорий "<u>A II</u>", "<u>A III</u>"; 22 лет - для самоходных машин категории "<u>A IV</u>"; 3) прошедший медицинское освидетельствование и имеющий действующее медицинское заключение о наличии (об отсутствии) у трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (кандидатов в трактористы, машинисты и водители самоходных машин) медицинских противопоказаний, медицинских показаний или медицинских ограничений к управлению самоходными машинами; 4) прошедший профессиональное обучение в организации,</p>

		<p>осуществляющей образовательную деятельность и имеющей свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин;</p> <p>5) имеющий российское национальное водительское удостоверение на право управления транспортным средством соответствующей категории и стаж управления им не менее 12 месяцев - для самоходных машин категорий "<u>A II</u>", "<u>A III</u>" и "<u>A IV</u>".</p>
3	<p>Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах</p>	<p>1) обратившийся за выдачей удостоверения тракториста – машиниста (тракториста);</p> <p>2) достигший возраста: 16 лет - для самоходных машин категории "<u>A I</u>"; 17 лет - для самоходных машин категорий "<u>B</u>", "<u>C</u>", "<u>E</u>", "<u>F</u>"; 18 лет - для самоходных машин категории "<u>D</u>"; 19 лет - для самоходных машин категорий "<u>A II</u>", "<u>A III</u>"; 22 лет - для самоходных машин категории "<u>A IV</u>";</p> <p>3) прошедший медицинское освидетельствование и имеющий действующее медицинское заключение о наличии (об отсутствии) у трактористов, машинистов и водителей</p>

самоходных машин
(кандидатов в трактористы,
машинисты и водители
самоходных машин)
медицинских
противопоказаний,
медицинских показаний или
медицинских ограничений к
управлению самоходными
машинами;
4) прошедший
профессиональное обучение в
организации,
осуществляющей
образовательную
деятельность и имеющей
свидетельство о соответствии
требованиям оборудования и
оснащенности
образовательного процесса
для подготовки трактористов,
машинистов и водителей
самоходных машин;
5) имеющий российское
национальное водительское
удостоверение на право
управления транспортным
средством соответствующей
категории и стаж управления
им не менее 12 месяцев - для
самоходных машин категорий
"А II", "А III" и "А IV".

Приложение № 2
к Административному регламенту
Управления инспекции ГТН КЧР
(левая сторона удостоверения)

УДОСТОВЕРЕНИЕ ТРАКТОРИСТА-МАШИНИСТА (ТРАКТОРИСТА)

Код _____ АА 000000
Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
Дата и место рождения _____
Адрес регистрации по месту жительства (пребывания) _____

Подпись владельца _____

Выдано органом исполнительной власти субъекта
Российской Федерации, уполномоченным на осуществление
регионального государственного контроля (надзора)
в области технического состояния и эксплуатации самоходных
машин и других видов техники (далее - орган гостехнадзора)



Дата выдачи _____
Действительно до _____

М.П.
органа гостехнадзора

(фамилия и инициалы, подпись должностного лица
органа гостехнадзора)

(правая сторона удостоверения)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Категории 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 8	AII	
внедорожные автотранспортные средства, разрешенная максимальная масса которых превышает 3500 килограммов (за	AIII	

исключением относящихся к категории "А.ГУ")		
внедорожные автотранспортные средства, предназначенные для перевозки пассажиров и имеющие, помимо сиденья водителя, более 8 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:

(ограничительные записи производятся в случаях несоответствия присвоенной квалификации

полному перечню самоходных машин, относящихся к соответствующей категории,

указывается квалификация, разряд (при наличии) и категория самоходной машины)

Код АА.000000

Приложение № 3
к Административному регламенту
Управления инспекции ГТН КЧР
(левая сторона удостоверения)

**ВРЕМЕННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ
НА ПРАВО УПРАВЛЕНИЯ САМОХОДНЫМИ МАШИНАМИ**

Код _____ АА 000000
 Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество (при наличии) _____
 Дата и место рождения _____
 Адрес регистрации по месту жительства (пребывания) _____

Подпись владельца _____
 Выдано органом исполнительной власти субъекта
 Российской Федерации, уполномоченным на осуществление
 регионального государственного контроля (надзора)
 в области технического состояния и эксплуатации самоходных
 машин и других видов техники (далее - орган Ростехнадзора)

+-----+
 | Место
 | для
 | фотографии
 +-----+

Дата выдачи _____
 Действительно с _____ до _____

М.П.
 органа
 Ростехнадзора

(фамилия и инициалы, подпись должностного лица
 органа Ростехнадзора)

(правая сторона удостоверения)

Код _____ АА 000000

Категории самоходных машин	Разрешающие отметки
внедорожные автотранспортные средства, разрешенная максимальная масса которых не превышает 3500 килограммов и число сидячих мест которых, помимо сиденья водителя, не превышает 8	АII
внедорожные автотранспортные средства, разрешенная максимальная масса которых превышает 3500 килограммов (за исключением относящихся к категории "А IV")	АIII
внедорожные автотранспортные средства, предназначенные для перевозки пассажиров и имеющие, помимо сиденья водителя, более	АIV

8. сидячих мест		
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: _____

Приложение № 4
к Административному регламенту
Управления инспекции ГТН КЧР

(лицевая сторона заявления)

В _____
(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,
Федерации,
уполномоченного на осуществление регионального государственного
контроля (надзора)
в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и
других видов техники
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Дата рождения _____, место рождения _____
(республика, край, область,
автономный округ, район, населенный пункт)
Проживающего _____
(адрес регистрации по месту жительства (пребывания))
Паспорт (или иной документ, удостоверяющий
личность) _____
Серия _____ номер _____, выдан _____
(когда, кем)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать (заменить) удостоверение тракториста-машиниста
(тракториста) (временное удостоверение на право управления самоходными
машинами) (ненужное зачеркнуть) в связи с _____
(окончанием подготовки, срока действия удостоверения,
срока лишения, утратой, указываются сведения о серии, номере, дате
выдачи и наименовании органа (организации), выдавшей документ)

Удостоверение на право управления самоходными машинами вид _____
серия _____ номер _____
категории (квалификации) _____ получал _____
(наименование органа и дата выдачи)

К заявлению прилагаю _____

" " 20 ____ г.
(подпись)

к Административному регламенту
Управления инспекции ГТН КЧР

**ПРОТОКОЛ
ПРИЕМА ЭКЗАМЕНОВ НА ПРАВО УПРАВЛЕНИЯ
САМОХОДНЫМИ МАШИНАМИ**

от _____ 2 _____ г. № _____

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

Экзаменатор _____

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

N п/ п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) экзаменуе мого	Число, месяц, год рождени я	Катего рия самохо дной машин ы	Образоват ельное учрежден ие	Результаты экзаменов								
					Теоретический:						Практический :		
					по эксплуатации:		по безопасной эксплуатации:		по <u>Правилам</u> дорожног о движения:				
					первич но или повтор но	сдал, не сдал	первично или повторно	сдал, не сдал	первично или повторно	сдал, не сдал	первич но или повтор но	сдал, не сдал	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	

Экзаменатор _____

(подпись)