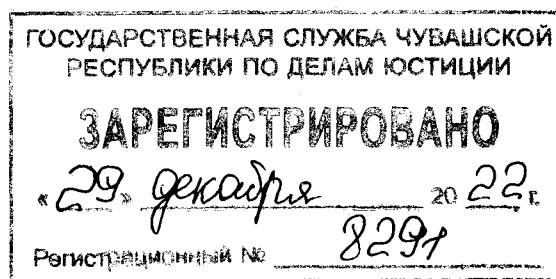




ПРИКАЗ
02.12.2022 № 112-од
Шупашкар хули

ПРИКАЗ
02.12.2022 № 112-од
г. Чебоксары

Об утверждении административного регламента предоставления Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача подтверждающих право на управление самоходными машинами удостоверений, предусмотренных частью 2 статьи 15 Федерального закона «О самоходных машинах и других видах техники»



В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 декабря 2021 г. № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача подтверждающих право на управление самоходными машинами удостоверений, предусмотренных частью 2 статьи 15 Федерального закона «О самоходных машинах и других видах техники»».

2. Признать утратившими силу:

приказ Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики от 8 ноября 2019 г. № 73-од «Об утверждении административного регламента предоставления Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики государственной услуги «Выдает

удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 29 ноября 2019 г., регистрационный № 5575);

приказ Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики от 24 декабря 2019 г. № 90-од «Об утверждении административного регламента предоставления Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики государственной услуги «Принимает экзамены на право управления самоходными машинами» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 22 января 2020 г., регистрационный № 5732).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Начальник инспекции



В.П. Димитриев

Утвержден приказом
Государственной инспекции
по надзору за техническим
состоянием самоходных машин
и других видов техники
Чувашской Республики
от 02.12.2022 № 112-од

Административный регламент предоставления Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача подтверждающих право на управление самоходными машинами удостоверений, предусмотренных частью 2 статьи 15 Федерального закона «О самоходных машинах и других видах техники»

Раздел I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача подтверждающих право на управление самоходными машинами удостоверений, предусмотренных частью 2 статьи 15 Федерального закона «О самоходных машинах и других видах техники» (далее - Регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики (далее также – Инспекция, орган гостехнадзора), в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ), а также порядок взаимодействия между должностными лицами органа гостехнадзора и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства (далее - заявители).

Заявители, указанные в настоящем подразделе, запрос о предоставлении государственной услуги могут направить в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом гостехнадзора (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также - результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены государственная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с настоящим Регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача подтверждающих право на управление самоходными машинами удостоверений, предусмотренных частью 2 статьи 15 Федерального закона «О самоходных машинах и других видах техники».

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляет Государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является получение заявителем:

- 1) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (далее - УТМ);
- 2) временного удостоверения на право управления самоходными машинами (далее - временное удостоверение);
- 3) исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или направление информации об отсутствии опечаток и (или) ошибок;
- 4) отказа в предоставлении государственной услуги.

Выдача УТМ или временного удостоверения кандидату, сдавшему экзамены на право управления самоходными машинами, производится в органе Ростехнадзора по месту сдачи экзаменов при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги вносится на Единый портал.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявители могут получить на Едином портале.

В случае подачи запроса о получении государственной услуги посредством Единого портала результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, ответственного за предоставление государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги вносится в электронную автоматизированную систему учета и в реестр выдачи удостоверений.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

2.4.2. Срок приостановления предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня, следующего за днем установления оснований для приостановления государственной услуги.

2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - 2 рабочих дня со дня успешной сдачи теоретического и практического экзаменов или подписания мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

2.4.4. Срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления в органе Ростехнадзора.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на официальном сайте органа гостехнадзора в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале.

2.5.2. Орган гостехнадзора в установленном порядке обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, в соответствующем разделе на официальном сайте органа гостехнадзора и на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для приема экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачи УТМ или временного удостоверения заявителем предоставляются в орган гостехнадзора или посредством Единого портала следующие документы:

1) заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

3) медицинское заключение;

4) документ о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего), полученный в организации, осуществляющей образовательную деятельность, имеющей свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (может быть представлен по инициативе заявителя);

5) УТМ или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось;

6) фотографии, за исключением случаев автоматизированного изготовления удостоверений в органах гостехнадзора;

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

2.6.2. Для замены УТМ, временного удостоверения или удостоверения другого вида заявителем предоставляются в орган гостехнадзора или посредством Единого портала следующие документы:

1) заявление по форме согласно Приложению №1;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

3) медицинское заключение;

4) УТМ или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось;

5) фотографии, за исключением случаев автоматизированного

изготовления удостоверений в органах Ростехнадзора;

б) российское национальное водительское удостоверение (для получения права на управление транспортными средствами категориями "А II", "А III" и "А IV" - обязательно, в остальных случаях - при наличии);

7) индивидуальная карточка или другой документ, подтверждающий выдачу удостоверения на право управления транспортными средствами.

Основанием для внесения в УТМ ограничительной или разрешительной записи о наличии квалификации (квалификаций) служат документы о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего).

2.6.3. Для возврата УТМ по истечении срока лишения права управления транспортными средствами заявителем предоставляются в орган Ростехнадзора или посредством Единого портала следующие документы:

1) заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

3) медицинское заключение;

4) выписка из протокола приема экзамена, заверенная в установленном порядке (в случае проверки знаний по Правилам дорожного движения Российской Федерации до окончания срока лишения права управления транспортными средствами);

2.6.4. Текст документов должен быть написан разборчиво. Фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц должны быть написаны полностью.

2.6.5. Копии представляемых для приема экзаменов на право управления транспортными средствами и выдачи УТМ не могут служить заменой подлинников.

2.6.6. Информацию об уплате государственной пошлины орган Ростехнадзора получает с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, может быть представлен в орган Ростехнадзора заявителем по собственной инициативе.

2.6.7. В случае подачи заявления о приеме экзаменов на право управления транспортными средствами и выдачи УТМ и документов с использованием Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Копия документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в органы Ростехнадзора). В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены

путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

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

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

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

2.8.1. Предоставление государственной услуги приостанавливается по следующим основаниям:

- 1) непредставление заявителем УТМ 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.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) лишение права управления транспортными средствами, в случае если срок лишения права управления транспортными средствами не истек (за исключением случая получения УТМ по истечении срока лишения специального права (взамен ранее изъятого));
- 3) отсутствие сведений об оплате государственной пошлины за выдачу УТМ и сборов, взимаемых органами гостехнадзора за прием экзаменов на право управления самоходными машинами;
- 4) наличие медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами;
- 5) наличие у заявителя ранее выданного УТМ на право управления самоходными машинами тех категорий, для получения права на управление которыми сдаются экзамены (за исключением случаев замены УТМ в связи с открытием другой категории или в связи с получением квалификации «тракторист-машинист», получения удостоверения на право управления самоходными машинами иностранными гражданами и лицами без гражданства в других государствах, возврата УТМ 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 по истечении срока лишения права

управления транспортным средством);

б) недостоверность информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия;

7) не сдача три раза подряд практического экзамена на право управления самоходными машинами.

Кандидат, не сдавший подряд 3 раза практический экзамен, к следующей сдаче допускается только после повторного прохождения обучения практическим навыкам управления самоходными машинами и предоставления об этом справки, выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой гражданин прошел повторное обучение практическим навыкам управления самоходными машинами;

8) заявитель не является лицом, достигшим возраста:

16 лет – для самоходных машин категории АI;

17 лет – для самоходных машин категории В, С, Е, F;

18 лет – для самоходных машин категории D;

19 лет – для самоходных машин категории АII, АIII;

22 лет – для самоходных машин категории АIV.

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

2.9.1. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги взимается в порядке и размере, установленном подпунктом 43 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Заявитель уплачивает государственную пошлину до подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в случае подачи заявления посредством Единого портала до подачи соответствующих документов.

2.9.2. На Едином портале обеспечивается возможность уплаты государственной пошлины и иных сборов при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.9.3. Факт уплаты государственной пошлины заявителем подтверждается с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

2.9.4. Реквизиты для перечисления государственной пошлины, бланки квитанций, образцы заполнения платежных поручений размещены на информационных стендах органа гостехнадзора, а также на Официальном сайте органа гостехнадзора.

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

предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Запрос о предоставлении государственной услуги и необходимые документы подлежат регистрации в органе гостехнадзора в течение 1 рабочего дня со дня их получения.

В случае направления заявления посредством Единого портала заявление регистрируется в автоматическом режиме в день обращения.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.12.1. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, приема запроса и зал ожидания оборудуются:

информационным стендом;

стульями и столом для возможности оформления запроса и ожидания.

2.12.2. Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

2.12.3. Зал ожидания и место для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации, а также должны быть оборудованы информационным стендом с содержанием следующей информации:

полное наименование Инспекции;

почтовый адрес Инспекции;

адреса электронной почты специалистов Инспекции;

план проезда к Инспекции;

адрес официального сайта Инспекции;

номера телефонов Инспекции;

график работы Инспекции;

о графике личного приема начальника Инспекции;

номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности

специалистов Инспекции;

образцы заполнения заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В зале ожидания и местах для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги устанавливаются стулья для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками запроса и канцелярскими принадлежностями.

2.12.4. Помещение для приема заявителей должно быть оборудовано информационными табличками (вывесками) с указанием:

фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги; времени перерыва на обед, технического перерыва.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

2.12.5. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

2.12.6. При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов из помещения при необходимости.

2.12.7. На официальном сайте Инспекции и информационном стенде в помещении Инспекции, предназначенном для приема документов, размещается информация о порядке предоставления государственной услуги с образцами документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.12.8. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом либо подчеркиваются.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы специалистов Инспекции.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, залы ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационные стенды с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и образцами их заполнения должны быть доступны для инвалидов в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) открытость информации о государственной услуге;
- 2) точное соблюдение требований законодательства и настоящего Регламента при предоставлении государственной услуги;

3) вежливость и корректность лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;

4) возможность подачи документов, которые являются необходимыми для предоставления государственной услуги, в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала;

5) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.13.2. Показателями качества государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом;

2) обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

Заявителю обеспечивается возможность получения информации с использованием Единого портала:

1) о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) о записи на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

3) о формировании запроса о предоставлении государственной услуги;

4) о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги, взимаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) о получении результата предоставления государственной услуги;

7) о получении сведений о ходе выполнения запроса;

8) о досудебном (внесудебном) обжаловании решений и действий (бездействия) органов гостехнадзора, а также должностных лиц.

2.13.3. Государственная услуга может быть предоставлена в любом территориальном подразделении органа гостехнадзора независимо от места регистрации заявителя в пределах одного субъекта Российской Федерации (экстерриториальный принцип).

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

2.14.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием Единого портала.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Варианты предоставления государственной услуги:

- 1) прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача УТМ или временного удостоверения;
- 2) замена УТМ, временного удостоверения или удостоверения другого вида;
- 3) возврат УТМ по истечении срока лишения права управления транспортными средствами;
- 4) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя посредством Единого портала, в органе Ростехнадзора.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

Перечень признаков заявителей, уполномоченных лиц (законных представителей) приведен в приложении № 2 к Регламенту.

3.3. Вариант 1. Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача УТМ или временного удостоверения

3.3.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в орган Ростехнадзора.

3.3.2. Результатом предоставления государственной услуги является выдача УТМ.

3.3.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II настоящего Регламента.

3.3.4. Для получения государственной услуги заявитель представляет в орган Ростехнадзора или посредством Единого портала заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Регламента.

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

Способами установления личности (идентификации) заявителя

являются:

при подаче заявления в орган Ростехнадзора - документ, удостоверяющий личность;

при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала - электронная подпись (простая электронная подпись).

Заявление (запросы) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в органе Ростехнадзора регистрируются в сроки, указанные в подразделе 2.11 раздела II настоящего Регламента.

3.3.5. Инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет следующие межведомственные запросы:

1) в Казначейство России о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

2) в орган Ростехнадзора по месту выдачи УТМ посредством почтовой связи либо телеграфной, телетайпной, электронной или иной связи с использованием формализованного бланка (приложение № 7 к Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста - машиниста (тракториста), утвержденной приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации от 29 ноября 1999 г. № 807 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 7 февраля 2000 г., регистрационный № 2086) (далее – Инструкция).

В случае если УТМ выдавалось в органе Ростехнадзора по месту обращения заявителя, инспектор проверяет наличие сведений о представленном к замене УТМ в реестре выдачи УТМ;

3) в Министерство внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России) о предоставлении сведений об отсутствии неуплаченных в установленном порядке наложенных административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения и лишения права управления транспортными средствами;

4) в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки о предоставлении сведений о наличии лицензии организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам профессионального обучения лиц для получения права управления самоходными машинами.

Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты приема заявления и документов.

При получении ответов на межведомственные запросы инспектор приобщает их к пакету документов, представленному заявителем, и назначает дату проведения экзамена.

Максимальный срок выполнения действий – 1 рабочий день.

3.3.6. Прием экзаменов на право управления самоходными машинами осуществляется органами Ростехнадзора по месту жительства (месту пребывания) гражданина при наличии регистрации либо по месту нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность, в

которой гражданин прошел профессиональное обучение по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

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

3.3.7. Перед сдачей экзаменов кандидат представляет Инспектору паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, и заполняет индивидуальную карточку (если она ранее не выдавалась).

3.3.8. Инспектор принимает экзамены в следующей последовательности:

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

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

по правилам дорожного движения - теория;

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

3.3.9. Кандидаты, имеющие российское национальное водительское удостоверение или удостоверение механика-водителя Вооруженных сил и других войск Российской Федерации, освобождаются от сдачи экзамена по правилам дорожного движения.

3.3.10. Теоретический экзамен принимается по экзаменационным билетам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, путем опроса или с использованием аппаратно-программного комплекса для приема теоретического экзамена.

Результат проведения теоретического экзамена считается положительным и кандидату выставляется оценка «сдал», если кандидат в отведенное время правильно ответил не менее чем на 75 процентов вопросов экзаменационного билета.

В противном случае ему выставляется оценка «не сдал». Инспектор контролирует ход выполнения заданий, ведет хронометраж времени, ведет наблюдение за действием кандидата, фиксирует в экзаменационном листе по форме, утвержденной органом гостехнадзора допущенные ошибки и выставляет оценку за выполнение каждого задания; подписывает экзаменационный лист.

Максимальный срок сдачи теоретического экзамена устанавливается из расчета 1 вопрос - 1 минута и исчисляется с момента раздачи экзаменационных билетов или запуска специальной компьютерной программы.

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

Кандидат, не сдавший теоретический экзамен, к практическому экзамену не допускается. Повторно теоретический экзамен назначается не

ранее чем через 7 дней.

3.3.11. Практический экзамен принимается в 2 этапа:

первый - на закрытой от движения площадке или трактородроме;

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

Площадка для проведения практического экзамена должна иметь размеры, достаточные для организации выполнения экзаменационных заданий.

Примерная схема площадки для сдачи практического экзамена на право управления самоходными машинами может быть утверждена органом Ростехнадзора.

Практический экзамен проводится на самоходной машине той категории, на право управления которой сдается экзамен. Практический экзамен принимается на самоходных машинах, предоставляемых, как правило, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также другими заинтересованными организациями или гражданами.

Самоходная машина должна быть полнокомплектная, зарегистрирована в установленном порядке, прошедшая технический осмотр и оборудована знаком «учебное транспортное средство».

Максимальный срок сдачи практического экзамена составляет 20 минут с момента начала выполнения задания на самоходной машине каждой категории.

Кандидат, не сдавший практический экзамен, допускается к повторному практическому экзамену не ранее чем через 7 дней.

Кандидат, не сдавший подряд 3 раза практический экзамен, к следующей сдаче допускается только после повторного прохождения обучения практическим навыкам управления самоходными машинами и предоставления справки о прохождении повторного обучения практическим навыкам управления самоходными машинами, выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3.12. Первый этап практического экзамена проводится в соответствии с перечнем экзаменационных заданий, порядком их выполнения, системой оценки и шкалой ошибок практического экзамена, которые устанавливаются органом Ростехнадзора.

Экзаменационное задание кандидатом выполняется индивидуально. Инспектор выбирает задания для конкретной категории самоходной машины и определяет последовательность их выполнения.

Перед началом выполнения задания самоходная машина устанавливается в предстартовой зоне, двигатель должен быть прогрет и остановлен, рычаг коробки передач зафиксирован в нейтральном положении, стояночный тормоз включен. Инспектор знакомит кандидата с правилами и порядком проведения экзамена, системой оценки и дает для выполнения в определенной последовательности задания, предусмотренные комплексом для данной категории машин, проводит инструктаж по мерам производственной безопасности.

По команде инспектора кандидат занимает место в машине, осуществляет подготовку к движению и выполняет задания. Инспектор контролирует ход выполнения заданий, ведет хронометраж времени, подает команды кандидату, обеспечивает требования безопасности, ведет наблюдение за действием кандидата, фиксирует в экзаменационном листе по форме, утвержденной органом гостехнадзора, допущенные ошибки, анализирует их, суммирует число набранных кандидатом баллов, выставляет оценку за выполнение каждого задания и заверяет своей подписью.

Результат проведения первого этапа практического экзамена считается положительным и кандидату выставляется оценка «сдал», если кандидат в отведенное время правильно выполнил не менее 75 процентов общего количества приемов и маневров, выполненных на закрытой от движения площадке или трактородроме.

Кандидат, не сдавший первый этап практического экзамена, ко второму этапу практического экзамена не допускается.

Положительная оценка, полученная на первом этапе практического экзамена, считается действительной в течение срока действия положительной оценки, полученной на теоретическом экзамене. В случае если кандидат получил отрицательную оценку за какую-либо из частей практического экзамена, передача ранее сданных частей экзамена в период действия положительной оценки не требуется.

3.3.13. Второй этап практического экзамена проводится в соответствии с перечнем экзаменационных заданий, порядком их выполнения, системой оценки и шкалой ошибок второго этапа практического экзамена, которые устанавливаются органом гостехнадзора, на испытательном маршруте.

При проведении второго этапа практического экзамена маршрут оборудуется отдельными элементами технических средств организации дорожного движения: дорожных знаков, дорожной разметки, дорожных светофоров, а также боковых дорожных ограждений и направляющих устройств, применяемых на автомобильных дорогах общего пользования, улицах и дорогах городов и сельских поселений:

- регулируемый и нерегулируемый перекрестки;
- пешеходные переходы;
- железнодорожный переезд;
- препятствия.

Маршрут и последовательность выполнения заданий в процессе движения определяет инспектор. Экзаменационное задание кандидатом выполняется индивидуально. Инспектор в процессе приема экзамена изменяет на испытательном маршруте набор дорожных знаков и систему регулирования дорожного движения.

Перед началом выполнения задания самоходная машина устанавливается в начале маршрута, двигатель прогрет и включен, рычаг коробки передач установлен в нейтральном положении, стояночный тормоз включен. Инспектор знакомит кандидата с правилами проведения экзамена, системой оценки, схемой маршрута, порядком выполнения заданий.

По команде инспектора кандидат занимает место водителя в самоходной машине, осуществляет подготовку к движению и начинает движение по маршруту.

При движении по маршруту инспектор ведет наблюдение, контролирует правильность выполнения заданий, фиксирует в экзаменационном листе по форме, утвержденной органом гостехнадзора, допущенные ошибки, суммирует количество набранных кандидатом штрафных баллов, выставляет оценку за выполнение каждого задания и заверяет своей подписью.

Результат проведения второго этапа практического экзамена считается положительным и кандидату выставляется оценка «сдал», если кандидат в отведенное время правильно выполнил не менее 75 процентов общего количества приемов и маневров, выполненных на специальном маршруте в условиях реального функционирования самоходной машины.

3.3.14. Результаты экзаменов заносятся в протокол.

3.3.15. Выдача УТМ или временного удостоверения кандидату, сдавшему экзамены на право управления самоходными машинами, производится в органе гостехнадзора по месту сдачи экзаменов при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

В случае, когда кандидат, имеющий квалификацию для открытия нескольких категорий, сдал практический экзамен не на все эти категории, то ему на основании заявления может быть выдано УТМ на право управления самоходными машинами, входящими в квалификацию, на которые сданы экзамены.

Кандидат может по желанию сдать экзамены на ограниченное число категорий из предусмотренных имеющейся у него квалификацией.

3.3.16. Инспектор осуществляет:

- 1) ввод данных в электронную автоматизированную систему учета;
- 2) внесение серии и номера УТМ или временного удостоверения в реестр выдачи удостоверений;
- 3) изготовление УТМ или временного удостоверения;
- 4) внесение данных в индивидуальную карточку и документ о прохождении обучения о дате, серии и номере выданного удостоверения, категории самоходных машин, право на управления которыми имеет его владелец, а также наименование органа гостехнадзора, выдавшего его. Произведенные записи заверяются подписью инспектора.

Инспектор подписывает УТМ либо временное удостоверение и заверяет печатью органа гостехнадзора.

Максимальный срок выполнения действий - 35 минут.

Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются в органе гостехнадзора при личном его посещении заявителем в случае, если заявление было подано непосредственно в орган гостехнадзора, в том числе в электронной форме.

3.3.17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и

законодательством Чувашской Республики предусмотрены пунктом 2.8.1 подраздела 2.8 раздела II настоящего Регламента.

3.3.18. Результатом административной процедуры является выдача заявителю лично УТМ или временного удостоверения под расписку.

Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.3.19. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета и внесение записи в реестр выдачи удостоверений.

3.4. Вариант 2. Замена УТМ, временного удостоверения или удостоверения другого вида

3.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в орган гостехнадзора.

3.4.2. Результатом предоставления государственной услуги является замена УТМ, временного удостоверения или удостоверения другого вида.

3.4.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) лишение права управления транспортными средствами, в случае если срок лишения права управления транспортными средствами не истек (за исключением случая получения УТМ по истечении срока лишения специального права (взамен ранее изъятого));

3) отсутствие сведений об оплате государственной пошлины за выдачу УТМ и сборов, взимаемых органами гостехнадзора за прием экзаменов на право управления самоходными машинами;

4) наличие медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами;

5) наличие у заявителя ранее выданного УТМ на право управления самоходными машинами тех категорий, для получения права на управление которыми сдаются экзамены (за исключением случаев замены УТМ в связи с открытием другой категории или в связи с получением квалификации «тракторист-машинист», получения удостоверения на право управления самоходными машинами иностранными гражданами и лицами без гражданства в других государствах, возврата УТМ 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 по истечении срока лишения права управления транспортным средством);

б) недостоверность информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия;

3.4.4. Для получения государственной услуги заявитель представляет в орган Ростехнадзора или посредством Единого портала заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Регламента.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления в орган Ростехнадзора - документ, удостоверяющий личность;

при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала - электронная подпись (простая электронная подпись).

Заявление (запросы) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в органе Ростехнадзора регистрируются в сроки, указанные в подразделе 2.11 раздела II настоящего Регламента.

3.4.5. Инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет следующие межведомственные запросы:

1) в Казначейство России о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

2) в орган Ростехнадзора по месту выдачи УТМ посредством почтовой связи либо телеграфной, телетайпной, электронной или иной связи с использованием формализованного бланка (приложение № 7 к Инструкции).

В случае если УТМ выдавалось в органе Ростехнадзора по месту обращения заявителя, инспектор проверяет наличие сведений о представленном к замене УТМ в реестре выдачи УТМ;

3) в МВД России о предоставлении сведений об отсутствии неуплаченных в установленном порядке наложенных административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения и лишения права управления транспортными средствами;

Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты приема заявления и документов.

При получении ответов на межведомственные запросы инспектор приобщает их к пакету документов, представленному заявителем.

3.4.6. Замена УТМ или удостоверения другого вида производится по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации.

Замена временного удостоверения производится в органе Ростехнадзора по месту его выдачи.

3.4.7. Замена УТМ, временного удостоверения или удостоверения другого вида, в том числе в связи с присвоением квалификации в рамках имеющихся категорий, производится без сдачи экзаменов, за исключением случая присвоения квалификации «тракторист-машинист».

Замена УТМ, временного удостоверения или удостоверения другого вида в связи с утратой производится на основании имеющихся в органе Ростехнадзора сведений, подтверждающих выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами.

3.4.8. Инспектор осуществляет:

- 1) ввод данных в электронную автоматизированную систему учета;
- 2) внесение серии и номера УТМ или временного удостоверения в реестр выдачи удостоверений;
- 3) изготовление УТМ или временного удостоверения;
- 4) внесение данных в индивидуальную карточку о дате, серии и номере выданного УТМ, категории самоходных машин, право на управление которыми имеет его владелец, а также наименование органа гостехнадзора, выдавшего его. Произведенные записи заверяются подписью инспектора.

Инспектор подписывает УТМ либо временное удостоверение и заверяет печатью органа гостехнадзора.

Максимальный срок выполнения действий - 35 минут.

3.4.9. Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются в органе гостехнадзора при личном его посещении заявителем в случае, если заявление было подано непосредственно в орган гостехнадзора, в том числе в электронной форме.

3.4.10. Предоставление государственной услуги приостанавливается при непредставлении заявителем УТМ или удостоверения другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось, а также при возникновении сомнения в его подлинности.

3.4.11. Результатом административной процедуры является выдача заявителю лично УТМ или временного удостоверения под расписку.

Заявителем ставится подпись в заявлении о получении документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.4.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета и внесение записи в реестр выдачи удостоверений.

3.5. Вариант 3. Возврат УТМ по истечении срока лишения права управления транспортными средствами

3.5.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в орган гостехнадзора.

3.5.2. Результатом предоставления государственной услуги является возврат УТМ по истечении срока лишения права управления транспортными средствами.

3.5.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) лишение права управления транспортными средствами, в случае если срок лишения права управления транспортными средствами не истек (за исключением случая получения УТМ по истечении срока лишения специального права (взамен ранее изъятого));
- 3) наличие медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами;

4) недостоверность информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия.

3.5.4. Для получения государственной услуги заявитель представляет в орган Ростехнадзора или посредством Единого портала заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.3 подраздела 2.6 раздела II настоящего Регламента.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления в орган Ростехнадзора - документ, удостоверяющий личность;

при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала - электронная подпись (простая электронная подпись).

Заявление (запросы) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в органе Ростехнадзора регистрируются в сроки, указанные в подразделе 2.11 раздела II настоящего Регламента.

3.5.5. Инспектор в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет межведомственные запросы в МВД России о предоставлении сведений об отсутствии неуплаченных в установленном порядке наложенных административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения и лишения права управления транспортными средствами.

Максимальный срок направления межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с даты приема заявления и документов.

При получении ответов на межведомственные запросы инспектор приобщает их к пакету документов, представленному заявителем.

3.5.6. Возврат УТМ 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 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 транспортными средствами путем сдачи теоретического экзамена по правилам дорожного движения.

3.5.7. Возврат (выдача) УТМ после установления полного или частичного отсутствия медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами, послуживших основанием прекращения действия права на управление транспортными средствами, производится по месту

жительства (месту пребывания) при наличии регистрации.

3.5.8. Инспектор осуществляет:

1) прием теоретического экзамена по Правилам дорожного движения Российской Федерации (только в случае возврата УТМ 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);

2) ввод данных в электронную автоматизированную систему учета.

Максимальный срок выполнения действия - 20 минут.

Возврат (выдача) УТМ производится в органы гостехнадзора при личном ее посещении заявителем в случае, если заявление было подано непосредственно в органы гостехнадзора, в том числе в электронной форме.

3.5.9. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.5.7. Результатом административной процедуры является возврат (выдача) УТМ заявителю лично под расписку.

Заявителем ставится подпись в заявлении о получении УТМ.

3.5.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета.

3.6. Вариант 4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.6.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 2 рабочих дня со дня регистрации в органе гостехнадзора заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.6.2. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в орган гостехнадзора с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

3.6.3. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в орган гостехнадзора, по месту получения государственной услуги, в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.6.4. Инспектор рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день с даты регистрации соответствующего заявления.

3.6.5. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

3.6.6. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, инспектор осуществляет оформление документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка.

Максимальный срок выполнения действия - 45 минут.

3.6.7. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, инспектор письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день с момента принятия решения об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

3.6.8. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или направление информации об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.6.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в электронную автоматизированную систему учета.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

Текущий контроль за соблюдением порядка и стандарта предоставления государственной услуги, административных процедур по предоставлению государственной услуги и принятием решений инспекторами осуществляется руководителем органа гостехнадзора, заместителем руководителя органа гостехнадзора, должностными лицами органа гостехнадзора, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента.

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 полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы органа гостехнадзора, утверждаемых руководителем органа гостехнадзора. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- соблюдение положений настоящего Регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов (указать наименование субъекта РФ в случае предоставления государственной услуги, государственной услуги с переданными полномочиями) и нормативных правовых актов органов местного самоуправления (указать наименование муниципального образования в случае предоставления муниципальной услуги);

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов (указать наименование субъекта Российской Федерации в случае предоставления государственной услуги, государственной услуги с переданными полномочиями) и нормативных правовых актов органов местного самоуправления (указать наименование муниципального образования в случае предоставления муниципальной услуги) осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения Административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

Должностные лица органа гостехнадзора принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Гостехнадзора Чувашии, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа гостехнадзора, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в органе гостехнадзора, работников при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа гостехнадзора, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в органе гостехнадзора, работников при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных

гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг» (далее - постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596).

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- отказ Инспекции, должностного лица Инспекции в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 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 Чувашской Республики;
- 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 услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании Регламента в орган гостехнадзора. Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника Инспекции подается на рассмотрение в Кабинет Министров Чувашской Республики и рассматривается в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа гостехнадзора, должностного лица органа гостехнадзора, государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в органе гостехнадзора, начальника Инспекции может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа гостехнадзора, Единого портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование органа гостехнадзора, должностного лица органа гостехнадзора либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в органе гостехнадзора, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера)

контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа гостехнадзора, должностного лица органа гостехнадзора либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в органе гостехнадзора;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа гостехнадзора, должностного лица органа гостехнадзора либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в органе гостехнадзора. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через уполномоченного представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронной форме, документы, указанные в абзацах восьмом - одиннадцатом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган гостехнадзора либо Кабинет Министров Чувашской Республики, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа гостехнадзора, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы орган гостехнадзора, начальник Инспекции принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам

рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ на жалобу направляется заявителю посредством системы досудебного обжалования.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем подразделе, дается информация о действиях, осуществляемых органом гостехнадзора в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

- в устной форме лично в орган гостехнадзора;
- в форме электронного документа через официальный сайт органа гостехнадзора;
- по телефону органа гостехнадзора;
- в письменной форме в орган гостехнадзора.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде и на официальном сайте органа Ростехнадзора.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления
Государственной инспекцией по
надзору за техническим
состоянием самоходных машин и
других видов техники
Чувашской Республики
государственной услуги
«Прием экзаменов на право
управления самоходными
машинами и выдача
подтверждающих право на
управление самоходными
машинами удостоверений,
предусмотренных частью 2 статьи
15 Федерального закона «О
самоходных машинах и других
видах техники»

(форма)

(лицевая сторона заявления)

В _____
(полное наименование органа исполнительной власти Чувашской Республики,
осуществляющего региональный государственный надзор в области технического состояния
и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов (далее – орган гостехнадзора)
от _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
Дата рождения _____ место рождения _____

_____ (республика, край, область, автономный округ, район, населенный пункт)
Проживающего(ей) _____

_____ (адрес места жительства, пребывания)
Паспорт (или иные документы, удостоверяющие личность и подтверждающие регистрацию) вид(ы)

_____ (наименование, серия, номер, кем выдан, когда)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять экзамен и выдать, заменить удостоверение тракториста-машиниста (тракториста),
временное удостоверение или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами
(ненужное зачеркнуть) в связи с

_____ (окончанием подготовки, срока действия удостоверения, срока лишения, утратой, и т.д.)

Вид удостоверения _____ серия номер _____
категории (квалификации) _____ получал(а) _____

_____ (наименование органа и дата выдачи)

К заявлению прилагаю _____

_____ " " _____ г. _____
(подпись, фамилия заявителя)

Указанные данные и документы проверил.

От заявителя приняты _____

_____ " " _____ г. _____

(подпись, ф.и.о. государственного инженера-инспектора органа Ростехнадзора)

(оборотная сторона заявления)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. _____
(отказать в приеме документов с указанием причины, направить запрос,

допустить к экзаменам (экзамену) либо отказать в допуске с указанием причины)

"__" ____ г. _____

(подпись, ф.и.о. государственного инженера-инспектора органа Ростехнадзора)

2. _____
(выдать, заменить удостоверение без экзаменов,

отказать в предоставлении государственной услуги с указанием причины)

"__" ____ г. _____

(подпись, ф.и.о. государственного инженера-инспектора органа Ростехнадзора)

ЗАЯВИТЕЛЮ ВЫДАНО:

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста):

Серия _____ номер _____ категория _____

Временное удостоверение на право управления самоходными машинами

Серия _____ номер _____ категория _____

Особые отметки: _____

Указанные документы получил(а) "__" ____ г. _____

(подпись, ф.и.о. заявителя)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления
Государственной инспекцией по
надзору за техническим
состоянием самоходных машин и
других видов техники
Чувашской Республики
государственной услуги
«Прием экзаменов на право
управления самоходными
машинами и выдача
подтверждающих право на
управление самоходными
машинами удостоверений,
предусмотренных частью 2 статьи
15 Федерального закона «О
самоходных машинах и других
видах техники»

Перечень признаков заявителей

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1.	Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства
Цель обращения	1.	Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения
	2.	Замена удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения или удостоверения другого вида
	3.	Возврат удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) по истечении срока лишения права управления транспортными средствами
	4.	Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах