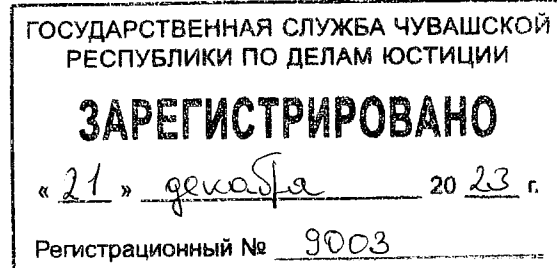




ПРИКАЗ
10.11.2023 № 82-од
Шупашкар хули

ПРИКАЗ
10.11.2023 № 82-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».

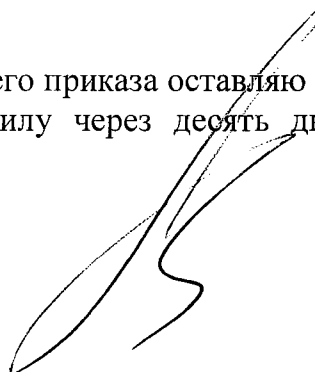
2. Признать утратившим силу приказ Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики от 2 декабря 2022 г. № 112-од «Об утверждении административного регламента предоставления Государственной инспекцией по надзору за техническим 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» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 29 декабря 2022 г., регистрационный № 8291).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

И.о. начальника инспекции

В.В. Михайлов

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized representation of the name V.V. Mikhailov.

Утвержден приказом
Государственной инспекции по надзору
за техническим состоянием самоходных
машин и других видов техники
Чувашской Республики
от 10.11.2023 № 82-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 услуги по «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 – Административный 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 – 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 Административным 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».

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.

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

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 таких опечаток 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 в Единый портал.

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

В дополнение к удостоверению тракториста-машиниста (тракториста) на бумажном носителе 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 (далее – заявление).

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 или ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления в органе Ростехнадзора.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не может превышать 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа гостехнадзора, а также ее должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики размещен на Едином портале, а также на официальном сайте органа гостехнадзора.

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 Административному 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 оснащенности 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 (может быть представлено по инициативе заявителя);
- 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" (может быть представлено по инициативе заявителя).

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 к настоящему Административному регламенту;
- 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 (может быть представлено по инициативе заявителя);
- 5) фотографии, за исключением случаев автоматизированного изготовления удостоверений в органах гостехнадзора;
- 6) российское национальное водительское удостоверение для получения права на управление самоходными машинами категорий "А II", "А

III" и "A IV" (может быть представлено по инициативе заявителя);

7) индивидуальная карточка или другой документ, подтверждающий выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами.

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 Административному 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. В случае выявления заявителем опечаток или ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в орган Ростехнадзора с заявлением об исправлении допущенных опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление об исправлении опечаток или ошибок).

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

2.6.6. Копии представляемых для приема экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачи УТМ не могут служить заменой подлинников.

2.6.7. 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.

2.6.8. В случае подачи заявления о приеме экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) 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 предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-

технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) 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 на срок не более 30 календарных дней со дня, следующего за днем установления оснований для приостановления государственной услуги (кроме вариантов предоставления государственной услуги, предусмотренных подразделами 3.5, 3.6 раздела III настоящего Административного регламента) 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.

После истечения срока приостановления предоставления государственной услуги, в случае если основания для такого приостановления не устранены, органом гостехнадзора выносится решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги (кроме документов, представляемых заявителем по собственной инициативе);

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

3) наличие медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами;

4) отсутствие сведений об оплате государственной пошлины за выдачу УТМ;

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 гражданами Российской Федерации, 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, либо в отношении которого имеется вступивший в законную силу приговор суда о назначении наказания в виде лишения права заниматься деятельностью по управлению транспортными средствами, 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.

9) не устранение оснований для приостановления предоставления государственной услуги в срок, установленный пунктом 2.8.1 настоящего подраздела.

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 документы, необходимые для предоставления государственной услуги, 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 стендом с содержанием следующей информации:

- полное наименование органа гостехнадзора;
- почтовый адрес органа гостехнадзора;
- адреса электронной почты сотрудников органа гостехнадзора;
- план проезда к органу гостехнадзора;
- адрес официального сайта органа гостехнадзора;
- номера телефонов органа гостехнадзора;
- график работы органа гостехнадзора;
- о графике личного приема начальника органа гостехнадзора;
- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности специалистов органа гостехнадзора;
- 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 органа гостехнадзора и информационном стенде в помещении органа гостехнадзора, 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 органа гостехнадзора.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, залы

ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, 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 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) органа, предоставляющего государственную услугу, 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 Чувашской Республики

(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 или временного удостоверения после утраты оснований прекращения действия права на управление самоходными машинами;
- 4) исправление допущенных опечаток или 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 гостехнадзора.

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

Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 2 к настоящему Административного 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 регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в органе гостехнадзора.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не может превышать 2 рабочих

дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.3.2. Результатом предоставления государственной услуги является выдача УТМ или временного удостоверения.

3.3.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги предусмотрены пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела II настоящего Административного 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 Административного 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-должностным лицом органа 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 Административного регламента.

3.3.5. Должностное лицо органа Ростехнадзора в рамках межведомственного информационного взаимодействия в день поступления заявления и документов направляет следующие межведомственные запросы:

1) в Федеральное казначейство - о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

2) в федеральную государственную информационную систему учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним - о предоставлении сведений о лицах, допущенных к управлению самоходными машинами, и лицах, лишенных права управления транспортными средствами, а также информации о выданных 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;

4) в Рособрнадзор о предоставлении сведений о наличии лицензии организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам профессионального обучения лиц для получения права управления самоходными машинами.

Соответствующие межведомственные запросы о предоставлении сведений (информации) должны содержать следующее:

указание на орган Ростехнадзора как на орган, направляющий межведомственный запрос;

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

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

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

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Межведомственный запрос направляется органом Ростехнадзора в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе - на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

При получении ответов на межведомственные запросы Должностное лицо органа Ростехнадзора приобщает их к пакету документов,

представленному заявителем, и назначает дату проведения экзамена.

3.3.6. Прием экзаменов на право управления самоходными машинами осуществляется органом гостехнадзора по месту жительства (месту пребывания) гражданина при наличии регистрации либо по месту нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой гражданин прошел профессиональное обучение или получил профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование по программам, связанным с управлением самоходными машинами установленных категорий.

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

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

3.3.8. Должностное лицо органа гостехнадзора 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 действующее российское национальное водительское удостоверение категории «B», «C», «D» или удостоверение механика-водителя (для граждан, проходящих военную службу в соответствии со статьей 2 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»), освобождаются от 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». Должностное лицо органа гостехнадзора 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 гостехнадзора.

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 гостехнадзора.

Экзаменационное задание кандидатом выполняется индивидуально. Должностное лицо органа гостехнадзора 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. Должностное лицо органа гостехнадзора 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 должностного лица органа гостехнадзора кандидат занимает место в машине, осуществляет подготовку к движению и выполняет задания. Должностное лицо органа гостехнадзора 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.

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 должностное лицо органа гостехнадзора. Экзаменационное задание кандидатом выполняется индивидуально. Должностное лицо органа гостехнадзора 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. Должностное лицо органа гостехнадзора знакомит кандидата с правилами проведения экзамена, системой оценки, схемой маршрута, порядком выполнения заданий.

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

При движении по маршруту должностное лицо органа гостехнадзора 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. Должностное лицо органа гостехнадзора 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 должностного лица органа гостехнадзора.

Должностное лицо органа гостехнадзора 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 раздела II настоящего Административного 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.

В дополнение к УТМ на бумажном носителе 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 гостехнадзора.

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 регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в органе гостехнадзора.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не может превышать 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении услуги.

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 услуги (кроме документов, представляемых заявителем по собственной инициативе);

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

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 гражданами Российской Федерации, 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, либо в отношении которого имеется вступивший в законную силу приговор суда о назначении наказания в виде лишения права заниматься деятельностью по управлению транспортными средствами, по истечении срока лишения права управления транспортным средством);

6) 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 гостехнадзора или посредством Единого портала заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления в орган гостехнадзора - 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 гостехнадзора регистрируются в сроки, указанные в подразделе 2.11 раздела II настоящего Административного регламента.

3.4.5. Должностное лицо органа гостехнадзора в рамках межведомственного информационного взаимодействия в день поступления заявления и документов направляет следующие межведомственные запросы:

1) в Федеральное казначейство - о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

2) в федеральную государственную информационную систему учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним - о предоставлении сведений о лицах, допущенных к управлению самоходными машинами, и лицах, лишенных права управления транспортными средствами, а также информации о выданных 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.

Соответствующие межведомственные запросы о предоставлении сведений (информации) должны содержать следующее:

указание на орган Ростехнадзора как на орган, направляющий межведомственный запрос;

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

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

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

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Межведомственный запрос направляется органом Ростехнадзора в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе - на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными

законами нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

При получении ответов на межведомственные запросы должностное лицо органа гостехнадзора 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 гостехнадзора по месту его выдачи.

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

Удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в других государствах, заменяются на российские УТМ после сдачи теоретических экзаменов.

Замена УТМ, временного удостоверения или удостоверения другого вида в связи с утратой (хищением) производится после представления документов, указанных в подпунктах 1, 3 и 6 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента и получения органом гостехнадзора информации об уплате государственной пошлины за выдачу УТМ.

3.4.8. Должностное лицо органа гостехнадзора 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 должностного лица органа гостехнадзора.

Должностное лицо органа гостехнадзора 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 возникновении сомнения в подлинности, предоставленного заявителем УТМ или удостоверения другого вида на право управления самоходными машинами.

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.

В дополнение к УТМ на бумажном носителе 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 гостехнадзора.

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 или временного удостоверения после утраты оснований прекращения действия права на управление самоходными машинами

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

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не может превышать 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.5.2. Результатом предоставления государственной услуги является возврат УТМ или временного удостоверения после утраты оснований прекращения действия права на управление самоходными машинами.

3.5.3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
- 2) лишение права управления транспортными средствами, в случае если срок лишения права управления транспортными средствами не истек;
- 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 гостехнадзора или посредством Единого портала заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6.3 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления в орган гостехнадзора - 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 гостехнадзора регистрируются в сроки, указанные в подразделе 2.11 раздела II настоящего Административного регламента.

3.5.5. Должностное лицо органа гостехнадзора в день поступления заявления и документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет межведомственный запрос 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;

При получении ответов на межведомственные запросы должностное лицо органа гостехнадзора 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 УТМ или временного удостоверения после утраты оснований прекращения действия права на управление самоходными машинами производится органом гостехнадзора по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации по предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, и медицинского заключения, выданного после прекращения действия права на управление транспортными средствами.

3.5.8. Должностное лицо органа гостехнадзора 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 УТМ или временного удостоверения после утраты оснований прекращения действия права на управление самоходными машинами производится в органе гостехнадзора при личном ее посещении заявителем в случае, если заявление было подано непосредственно в орган 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.

3.5.10. Результатом административной процедуры является возврат (выдача) УТМ или временного удостоверения заявителю лично под расписку в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Заявителем ставится подпись в заявлении о получении УТМ или временного удостоверения.

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

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

3.6.1. В случае выявления заявителем опечаток или ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в орган гостехнадзора с заявлением об исправлении опечаток или ошибок.

3.6.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 2 рабочих дня со дня регистрации в органе гостехнадзора заявления об исправлении опечаток или ошибок.

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 или ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.6.4. Должностное лицо органа гостехнадзора рассматривает заявление об исправлении опечаток или ошибок, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении об исправлении опечаток или ошибок сведений.

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день с даты регистрации соответствующего заявления об исправлении опечаток или ошибок.

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

3.6.6. В случае выявления допущенных опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, Должностное лицо органа гостехнадзора осуществляет оформление документа, в котором допущена опечатка или ошибка.

Максимальный срок выполнения действия - 45 минут.

3.6.7. В случае отсутствия опечаток или ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, Должностное лицо органа гостехнадзора письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток или ошибок.

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

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не может превышать 2 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток или ошибок.

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

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа гостехнадзора положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, сроков и последовательности проведения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется начальником органа гостехнадзора либо по его поручению заместителем начальника органа гостехнадзора.

По результатам текущего контроля за соблюдением должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в случае выявления нарушений составляется справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях.

Справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях представляется начальнику органа гостехнадзора либо лицу, его замещающему, в течение 20 дней со дня окончания проверки.

Периодичность осуществления текущего контроля и лицо, ответственное за его проведение, устанавливаются начальником органа гостехнадзора или лицом, его заменяющим.

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 включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы), но не реже одного раза в год и внеплановый характер (по конкретному обращению).

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

Должностные лица органа гостехнадзора, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц органа гостехнадзора, предоставляющих государственную услугу, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства 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

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги посредством контроля размещения информации на официальном сайте органа гостехнадзора, направления письменных (в том числе в форме электронного документа) обращений или устного обращения в орган гостехнадзора.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа гостехнадзора, 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 № 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) исполнительных органов Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов 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 № 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, представление 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 органа гостехнадзора, должностного лица органа гостехнадзора, в исправлении допущенных ими опечаток или 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 № 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 настоящего Административного регламента в орган гостехнадзора. Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника органа гостехнадзора 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 органа гостехнадзора 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 или 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 органа гостехнадзора принимают 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 исполнительный орган Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности исполнительных органов 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 гостехнадзора.

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 Государственную инспекцию по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Чувашской Республики (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. должностного лица органа гостехнадзора)

(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. должностного лица органа гостехнадзора)

2. _____
 (выдать, заменить удостоверение без экзаменов,

 отказать в предоставлении государственной услуги с указанием причины)
 " " _____ г. _____
 (подпись, ф.и.о. должностного лица органа гостехнадзора)

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; 1) граждане Российской Федерации; 2) иностранные граждане; 3) 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) или временного удостоверения после утраты оснований прекращения действия права на управление самоходными машинами
	4.	Исправление допущенных опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах