

Инспекция гостехнадзора
Владимирской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В РЕЕСТРЕ

« 17. 10 20 24 г.

Номер государственной регистрации
№ ИГТН - 2024 - 014



**ИНСПЕКЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ
СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

17.10.2024

№ 14-н

*О внесении изменений в постановление
Инспекции гостехнадзора Владимирской
области от 26.04.2016 № 1*

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.07.1999 № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)», постановлением Правительства Владимирской области от 02.03.2023 № 119 «Об утверждении Положения об Инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Владимирской области», постановлением Правительства Владимирской области от 25.04.2024 № 241 «Об утверждении перечней государственных и иных услуг, предоставление которых организуется в государственном бюджетном учреждении Владимирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приложение к постановлению Инспекции государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Владимирской области от 26.04.2016 № 1 «Об утверждении административного регламента предоставления Инспекцией государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Владимирской области государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче подтверждающих право на управление самоходными машинами удостоверений» следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3 дополнить новым абзацем следующего содержания:

«;- МФЦ при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии.».

1.2. Пункты 1.4.1- 1.4.2 изложить в следующей редакции:

«1.4.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Инспекции гостехнадзора и инспекциях по муниципальным образованиям или многофункциональном центре предоставления государственных услуг (далее - МФЦ);

2) по телефону в Инспекции гостехнадзора, инспекциях по муниципальным образованиям или многофункциональном центре предоставления государственных услуг;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>) (далее - ЕПГУ), на официальном сайте Инспекции гостехнадзора (www.gtn.avo.ru),

на портале 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);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Инспекции гостехнадзора, инспекций по муниципальным образованиям или многофункциональном центре предоставления государственных услуг.

1.4.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги; адреса Инспекции гостехнадзора, инспекций по муниципальным образованиям и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

- справочной информации о работе Инспекции гостехнадзора и её структурных подразделений;

- документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- порядка и сроков предоставления государственной услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.».

1.3. Пункт 1.4.3 исключить.

1.4. Пункт 1.4.4 изложить в следующей редакции:

«1.4.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудник Инспекции гостехнадзора, МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся заявителей по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию

и наименование органа, в который позвонил заявитель, фамилии, должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.».

1.5. В пункте 2.1 слово « проведение» заменить словом «приём».

1.6. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Предоставление государственной услуги осуществляет исполнительный орган Владимирской области, уполномоченный на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники - Инспекция государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Владимирской области.

Государственная услуга на территории Владимирской области непосредственно предоставляется через обособленные структурные подразделения Инспекции гостехнадзора - инспекции по муниципальным образованиям по следующим адресам:

- инспекция по муниципальным образованиям г. Владимир и ЗАТО г. Радужный по адресу: 600022, г.Владимир, ул.Ставровская, д.4-а, каб. 30, т/ф (4922) 44 38 85;

- инспекция по муниципальному образованию Александровский район по адресу: 601654, г. Александров, ул. Институтская, д. 6, корп. 5, каб. 14, т/ф (49244) 9-15-63;

- инспекция по муниципальному образованию Вязниковский район по адресу: 601443, г. Вязники, ул. Комсомольская, д. 3; т/ф (49233) 3-05-16;

- инспекция по муниципальному образованию Гороховецкий район по адресу: 601480, г. Гороховец, ул.Братьев Бесединых, д. 3; т/ф (49238) 2-13-54;

- инспекция по муниципальным образованиям Гусь-Хрустальный район и г. Гусь-Хрустальный по адресу: 601501, г. Гусь-Хрустальный, ул. Муравьева-Апостола, д. 9, телефон (49241) 2 15 30;

- инспекция по муниципальному образованию Камешковский район по адресу: 601300, г. Камешково, ул. Совхозная, д.18, т/ф (49248) 2- 24- 03;

- инспекция по муниципальному образованию Киржачский район по адресу: 601010, г. Киржач, ул. Вокзальная, д.24/4; т/ф (49237) 2 -26- 63;

- инспекция по муниципальным образованиям Ковровский район и г. Ковров по адресу: 601914, г. Ковров, ул. Владимирская, д.59а; т/ф (49232) 3 84 87;

- инспекция по муниципальному образованию Кольчугинский район по адресу: 601785, г. Кольчугино, ул. 50-лет Октября, д.5А, т/ф (49245) 2 -35- 65;

- инспекция по муниципальному образованию Меленковский район по адресу: 602102, г. Меленки, ул. Комсомольская, д.112, т/ф (49247) 2- 44- 02;

- инспекция по муниципальным образованиям Муромский район и округ Муром по адресу: г. Муром, ул. Коммунистическая, д. 43, каб. 213, т/ф (49234) 3- 00 -14;

- инспекция по муниципальному образованию Петушинский район по адресу: 601144, г.Петушки, ул.Профсоюзная, д.6, т/ф (49243) 2- 71- 14;
- инспекция по муниципальному образованию Селивановский район по адресу: 602332 пгт. Красная Горбатка, ул.1-Заводская, д.2, каб. № 9; тел.8 9190159293;
- инспекция по муниципальному образованию Собинский район по адресу: п. Ставрово, ул.Октябрьская, д.128, т/ф (49242) 5-21-65;
- инспекция по муниципальному образованию Судогодский район по адресу: 601384, п.Муромцево,ул.Совхозная,д.1, т/ф (49235) 4-11-01;
- инспекция по муниципальному образованию Суздальский район по адресу: 601293, г.Суздаль, площадь Красная, д. 1, т/ф (49231) 2- 19-43;
- инспекция по муниципальному образованию Юрьев-Польский район по адресу: 601800, г.Юрьев-Польский, ул. 1-Мая, д. 74А, т/ф (49246) 2- 20- 83.».

1.7. Пункт 1.4.6 изложить в следующей редакции:

«1.4.6. На официальном сайте Инспекции гостехнадзора, на стендах в местах предоставления государственных услуг и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Инспекции гостехнадзора и структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги, а также МФЦ;

- справочные телефоны структурных подразделений Инспекции гостехнадзора, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Инспекции гостехнадзора в сети «Интернет».

1.8. В пункте 1.4.6 после слов «получены заявителем» дополнить словами: «при личном или письменном обращении, по телефону, по электронной почте».

1.9. Дополнить новыми пунктами 1.4.9.-1.4.10. следующего содержания:

«1.4.9. В местах ожидания Инспекции гостехнадзора размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.4.10. Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Инспекцией гостехнадзора с учетом требований к информированию, установленных настоящим административным регламентом.».

1.11. В пункте 2.4.6:

- слово «государственной» исключить;

- абзац 4 изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса О предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в Инспекции гостехнадзора или МФЦ составляет не более 15 минут.».

1.12. Пункт 2.4.7 дополнить новым абзацем следующего содержания:

«В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ».

1.13. В пункте 2.5.1:

- дополнить подпунктом «и)» следующего содержания:

«и) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (может быть представлен по инициативе заявителя)»;

- абзац 11 изложить в следующей редакции:

«Документы, предусмотренные пунктом 2.6.5 заявитель вправе представить по собственной инициативе.

В случае непредставления их заявителем инспектор не позднее следующего дня после приема документов у заявителя запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) с использованием федеральной государственной информационной системы учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.».

1.14. Подпункт «а)» пункта 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«а) заявление (приложение № 3 к Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утвержденной приказом Минсельхоза России от 10.10.2022 № 679);».

1.15. В пункте 2.6.6.:

- абзац 1 изложить в следующей редакции:

«Заявление о предоставлении государственной услуги формируется по форме приложения № 3 к Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утвержденной приказом Минсельхоза России от 10.10.2022 № 679;

- дополнить новыми абзацами 3 - 6 следующего содержания:

«В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

- на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Инспекции гостехнадзора, МФЦ;

- на бумажном носителе в Инспекции гостехнадзора, МФЦ.».

1.16. В абзаце 8 пункта 2.6.7 слово «ростехнадзора» заменить словом «гостехнадзора».

1.17. В пункте 2.6.21 слова «принятии решения» заменить словами «О принятии решения».

1.18. Абзац 10 пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

«- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника МФЦ, работника организации,

предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника (заместителя) начальника Инспекции гостехнадзора, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;».

1.19. Пункт 2.18 дополнить текстом следующего содержания: «(при наличии соглашения о взаимодействии)».

1.20. В пункте 3.2.5 слово «государственной» исключить.

1.20. В пункте 3.2.6:

- слово «государственной» исключить;
- абзац 2 исключить

1.21. Пункт 3.4.5. изложить в следующей редакции:

«3.4.5. Способ фиксации результата административной процедуры.

Принятое решение фиксируется инспектором в федеральной государственной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также в журнале учета заявлений и на оборотной стороне бланка заявления о предоставлении государственной услуги - при очном обращении заявителя.

Сведения о принятом инспектором решения в соответствии с пунктом 2.3.2 настоящего административного регламента должны быть доступны заявителю на Едином портале, в случае, если заявление подано в электронной форме.».

1.22. В пункте 3.4.6 слово «государственной» исключить.

1.23. Абзац 1 пункта 3.5.2 изложить в следующей редакции:

«3.5.2. Перед сдачей экзаменов заявитель заполняет индивидуальную карточку, если она ранее не выдавалась, которая вместе с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность, представляются инспектору.».

1.24. Подпункт а) пункта 3.5.14 изложить в следующей редакции:

«а) на первом этапе - умение выполнять следующие маневры:

- начало движения с места на подъеме;
- разворот при ограниченной ширине территории при одноразовом включении передачи (кроме гусеничных учебных самоходных машин и колесных учебных самоходных машинах с бортовыми фрикционами);
- постановка самоходной машины в бокс задним ходом;
- постановка учебной самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом (кроме категорий «А I», «А IV» и «F»);
- агрегатирование самоходной машины с навесной машиной (кроме категорий «А I» и «F»);

- агрегатирование учебной самоходной машины с прицепом (прицепным агрегатом, орудием или оборудованием) (кроме категорий «АI», «А IV» и «F»);
 - торможение и остановка на различных скоростях, включая экстренную остановку;».

1.25. Наименование раздела V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, МФЦ, а также его работников».

1.26. Пункты 5.1-5.3 изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Инспекции гостехнадзора, государственных гражданских служащих, МФЦ, а также его работников при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе (по почте, при личном приеме заявителя) или в электронной форме:

- Губернатору Владимирской области - на решения и (или) действия (бездействие) начальника и заместителя начальника Инспекции гостехнадзора;
- в Инспекцию гостехнадзора - на решения и (или) действия (бездействие) государственных гражданских служащих Инспекции гостехнадзора;
- в МФЦ - на решения и действия (бездействие) его работников;
- в Министерство цифрового развития Владимирской области - на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя МФЦ.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта Инспекции гостехнадзора, МФЦ,
- ЕПГУ (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и его руководителя и (или) работника);
- системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и его руководителя и (или) работника).

5.3. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется в порядке, установленном подпунктами 4), 5) пункта 1.4.1 настоящего административного регламента.».

1.27. Дополнить новым разделом «VI. Особенности выполнения

административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг», изложив его в следующей редакции:

«6. 1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий), выполняемых МФЦ, при предоставлении государственной услуги.

МФЦ осуществляет:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

- выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

6.2. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений либо по электронной почте. При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой, корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственной услуге не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок.

Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут. В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

- назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Инспекция гостехнадзора передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю) способом, предусмотренным соглашением о взаимодействии, заключенным между Инспекцией гостехнадзора и МФЦ в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее - Постановление № 797). Порядок и сроки передачи Инспекцией гостехнадзора таких документов в МФЦ определяются заключенным в порядке, установленном Постановлением № 797, соглашением о взаимодействии.

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной услуги, осуществляется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

- определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС УСМТ;

- распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

- заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

- выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает

у заявителя подписи за каждый выданный документ;

- запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.»

1.28. Абзац 4 пункта 5.18 изложить в следующей редакции:

«- постановление Правительства Владимирской области от 17.01.2024 № 7 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Владимирской области, их должностных лиц, государственных гражданских служащих, а также Государственного бюджетного учреждения Владимирской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Владимирской области» и его работников.»

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу с даты официального опубликования.

Заместитель начальника Инспекции,
начальник отдела государственного
технического надзора, заместитель
главного государственного инженера-
инспектора гостехнадзора области



А.Е.Колеченок