



ПРИКАЗ

ДЕПАРТАМЕНТА АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

от « 12 » декабря 2024 года № 302

г. Кострома

О внесении изменений в приказ департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 23.09.2022 № 314

В целях совершенствования нормативного правового регулирования
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления департаментом агропромышленного комплекса Костромской области государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)», утвержденный приказом департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 23 сентября 2022 года № 314 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом агропромышленного комплекса Костромской области «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)» (в редакции приказов департамента агропромышленного комплекса Костромской области от 04.03.2023 № 100, от 06.06.2023 № 215) следующие изменения:

в пункте 1 слова «территориальных органов» заменить словами «должностных лиц»;

в абзаце пункта 2 слова «территориальных органов Департамента» исключить;

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также справочная информация размещаются на информационных стендах в местах предоставления

государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, на официальном сайте Департамента (ark.kostroma.gov.ru) в сети Интернет, непосредственно в Департаменте, а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Костромской области» (далее - РГУ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ).»;

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. К справочной информации относится следующая информация:

местонахождение и графики работы Департамента, его должностных лиц, предоставляющих государственные услуги, МФЦ, государственных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

справочные телефоны должностных лиц Департамента, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, МФЦ, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Департамента, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, МФЦ, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте к должностному лицу Департамента, через ЕПГУ или МФЦ.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте к должностному лицу Департамента предоставляющему государственную услугу, или через ЕПГУ.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителю после указания даты и входящего номера заявления, а при использовании ЕПГУ - после прохождения процедуры авторизации.»;

пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами Департамента, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (исполнительный орган, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов специалистами Департамента;

срок принятия Департаментом решения о предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых Департаментом в ходе предоставления государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги также размещается:

на информационных стендах общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления (по согласованию);

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

на информационных стендах и (или) иных источниках информирования в МФЦ.

Размещаемая информация содержит справочную информацию, а также сведения о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ.»;

пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Государственная услуга предоставляется Департаментом в лице его должностных лиц, а также в МФЦ, в части содействия в подаче заявления на предоставление государственной услуги в электронной форме.

Взаимодействие с МФЦ осуществляется в порядке, установленном соглашением, заключенным между Департаментом и МФЦ (далее - Соглашение).

При предоставлении государственной услуги участвуют:

Министерство внутренних дел Российской Федерации - в части предоставления сведений об отсутствии у заявителя лишения права управления самоходными машинами и другими транспортными средствами, а также сведений о российском национальном удостоверении;

Управление Федерального казначейства - в части предоставления сведений об уплате заявителем государственной пошлины, платежа;

Федеральная налоговая служба - в части предоставления документов (сведений), подтверждающих факт изменения фамилии, имени или отчества заявителя;

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки - в части предоставления сведений из Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении сведений о документах о квалификации (свидетельствах о

профессии рабочего, должности служащего), полученных в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации – в части предоставления сведений о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) владельца техники»;

в абзаце первом пункта 10 слова «в территориальном органе Департамента» заменить словами «должностными лицами»;

в абзаце двенадцатом пункта 11 исключить слова «и ЕПКО»;

пункт 12 дополнить подпунктом 11.1 следующего содержания:

«11.1) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (может быть представлен по инициативе заявителя). Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) в случае непредставления заявителем запрашиваются органом Ростехнадзора с использованием федеральной государственной информационной системы учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.»;

Пункт 14 дополнить пунктом 6 следующего содержания:

«6) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) владельца техники;

в абзаце первом пункта 17 исключить слова «и (или) ЕПКО»;

в подпункте 3 пункта 22 слова «территориального органа Департамента и (или) должностного лица территориального органа» заменить словами «должностного лица»;

пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. Для получения государственной услуги и (или) для получения результата предоставления государственной услуги осуществляется предварительная запись заявителя в структурные подразделения Департамента при личном обращении, по справочным телефонам, а также по средствам записи с использованием ЕПГУ.

При предварительной записи заявитель сообщает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, контактный телефон. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал предварительной записи заявителей (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту), который ведется на бумажном или электронном носителях. Заявителю сообщается адрес, дата и время представления документов на получение государственной услуги, а также адрес, дата и время получения результата государственной услуги.

В случае если заявителем используется возможность предварительной записи на представление документов для получения государственной услуги и (или) для получения результата государственной услуги с использованием ЕПГУ (при наличии технической возможности), ему направляется уведомление о назначении даты подачи документов и (или) получения результата государственной услуги.

В случае обращения заявителя в МФЦ предварительная запись осуществляется в порядке, установленном МФЦ.».

Пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. Здания, помещения, в которых предоставляется государственная услуга (далее соответственно – здания, помещения) соответствуют следующим требованиям:

1) здание, в котором непосредственно предоставляется государственная услуга, располагается с учетом транспортной доступности (время пути для граждан от остановок общественного транспорта составляет не более 15 минут пешим ходом) и оборудовано отдельными входами для свободного доступа заявителей в помещение;

на территории, прилегающей к месторасположению должностного лица, МФЦ, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего подпункта в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид" и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения;

2) центральный вход в здание оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы–структурного подразделения Департамента»;

3) в целях создания условий доступности зданий, помещений и условий доступности государственной услуги инвалидам Департаментом обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к зданиям, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, а также входа в такие здания и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

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

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

4) места ожидания в очереди на представление или получение документов комфортные для граждан, оборудованы стульями (кресельными секциями, скамьями).

В здании предусматриваются места общественного пользования (туалеты);

5) помещения приема граждан оборудованы информационными табличками с указанием:

наименования структурного подразделения Департамента;
номера кабинета;
фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста;
графика работы;
технического перерыва (при наличии);

6) прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для заполнения документов и информирования граждан;

7) здания, где размещены должностные лица соответствуют установленным санитарно-эпидемиологическим правилам и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

8) рабочее место специалиста, участвующего в предоставлении услуги, оборудовано телефоном (при наличии технической возможности), персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам;

9) на информационных стендах размещается следующая информация:

справочная информация, образцы заполнения запросов заявителя;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ.

Требования к размещению и оформлению мест приема, ожидания, информирования граждан и иные требования работы МФЦ определены регламентами Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года №1376.»;

пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

1) количество необходимых и достаточных посещений заявителем – структурного подразделения Департамента для получения государственной услуги не превышает 4 раз. Время общения с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать 1 часа, без учета времени на сдачу экзаменов;

2) предоставление государственной услуги может осуществляться в электронном виде с использованием ЕПГУ;

3) заявителю предоставляется информация о ходе предоставления государственной услуги;

4) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

5) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

6) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решение или действие (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении государственной услуги;

7) предоставление государственной услуги в МФЦ.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги:

при личном обращении заявителем указывается (называется) дата и регистрационный номер заявления, обозначенный в копии заявления о предоставлении государственной услуги, полученного от Департамента при подаче документов;

при обращении через ЕПГУ запрос и документы представляются заявителем по электронным каналам связи после прохождения процедур авторизации. Информирование о предоставлении государственной услуги в данном случае осуществляется путем направления соответствующего статуса услуги, а также решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги в виде электронного образа документа, подписанного уполномоченным лицом с использованием электронной подписи в ЕЛК;»;

пункт 32 изложить в следующей редакции:

«32. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является:

1) личное обращение заявителя (представителя заявителя) в структурное подразделение Департамента по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации либо по местонахождению организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой заявитель прошел профессиональное обучение или получил профессиональное образование по программам, связанным с управлением самоходными машинами, с заявлением и комплектом документов, необходимыми для предоставления государственной услуги;

2) направления заявления и документов через ЕПГУ (при наличии технической возможности) в виде электронных документов, подписанных соответствующей электронной подписью;

3) обращения с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в МФЦ.

Заявитель обращается в структурное подразделение Департамента по графику его работы либо в МФЦ по графику работы многофункционального центра.»;

первом абзаце в пункта 33 слова «специалист территориального органа Департамента» заменить на «должностное лицо»;

в первом абзаце пункта 35 исключить слово «ЕПКО,»;

в пункт 36 изложить в следующей редакции:

«36. При поступлении заявления в электронной форме через ЕПГУ, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов,

осуществляет прием заявления и документов (сведений) с учетом следующих особенностей:

1) в случае использования заявителем при обращении за получением государственной услуги усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется проверка ее действительности.

В рамках проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя осуществляется проверка соблюдения следующих условий;

квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее - квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления (уведомления) и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления (уведомления) и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления (уведомления) и прилагаемых к нему документов не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление (уведомление) и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в заявление (уведомление) и прилагаемые к нему документы после ее подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление (уведомление) и прилагаемые к нему документы.

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра;

2) в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено соблюдение установленных условий признания ее действительности, регистрирует заявление (уведомление) в журнале регистрации заявлений (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту) и (или) в автоматизированной информационной системе, используемой при

предоставлении государственной услуги (далее - АИС). Регистрация заявления (уведомления), сформированного и отправленного через ЕПГУ, в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы Департамента, производится в следующий рабочий день;

3) в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, принимается решение об отказе в приеме документов и направляет заявителю уведомление с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Указанное уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в регистрации первичного заявления;

4) уведомляет заявителя путем направления в личный кабинет на ЕПГУ соответствующего статуса о приеме и рассмотрении документов;

5) производит начисление для оплаты госпошлины и платежа за предоставляемую услугу и направляет сведения посредством межведомственного электронного взаимодействия в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах, направляет квитанцию (платежное поручение) с указанием УИН (уникальный идентификационный номер) для оплаты заявителем (представителем заявителя) в личный кабинет ЕПГУ;»;

пункт 39 изложить в следующей редакции:

«39. Основанием для начала административной процедуры истребования документов, необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций, является получение неполного комплекта документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

Должностное лицо оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы в органы и организации, предоставляющие следующие документы и сведения:

в Федеральное казначейство для получения сведений об уплате сборов и государственной пошлины;

в Министерство внутренних дел Российской Федерации для получения сведений об отсутствии у заявителя лишения права управления самоходными машинами и другими транспортными средствами, а также сведений на наличие российского национального водительского удостоверения с разрешающими категориями;

в Федеральную налоговую службу для получения сведений о смене фамилии, имени или отчества заявителя;

в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки для получения сведений из Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении, сведений о документах о квалификации (свидетельствах о профессии рабочего, должности служащего), полученных в организации, осуществляющей образовательную деятельность;

в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации для получения сведений о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) владельца техники.

Направление межведомственного запроса осуществляется в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме, а также при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

В случае обращения заявителя за получением государственной услуги посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности) ему направляется уведомление о факте отправки межведомственных запросов.

Письменный межведомственный запрос должен содержать:

- 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- 6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дату направления межведомственного запроса;
- 8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информацию о факте получения согласия от заявителя о предоставлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами (при направлении межведомственного запроса о предоставлении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами).

При поступлении ответов на запросы специалист структурного подразделения Департамента:

знакомит заявителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

доукомплектовывает комплект документов заявителя полученными ответами на запросы, оформленными на бумажном носителе, а также в образе электронных документов;

в случае поступления ответа по межведомственному запросу об отсутствии запрашиваемых документов (сведений) готовит уведомление (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту) с предложением представить необходимые документы (сведения) самостоятельно и направляет его заявителю.»;

в пункте 42 слова «специалистом территориального органа Департамента» заменить словами «должностным лицом»;

в первом абзаце в пункта 43 слова «Специалист территориального органа» заменить на «Должностное лицо»;

пункт 44 изложить в следующей редакции:

«44. В случае установления оснований для отказа в допуске к сдаче экзаменов должностное лицо:

1) прекращает процедуру экспертизы документов;

2) уведомляет заявителя об отказе в допуске к сдаче экзаменов путем выдачи заявителю копии заявления с мотивированным отказом лично либо направление его почтовым отправлением с уведомлением о доставке или через ЕПГУ.

в пункте 45 слова «специалист территориального органа Департамента» заменить на «должностное лицо»;

в пункте 46 исключить «, ЕПКО»;

подпункте а) пункта 63:

в пятом абзаце слова «кроме категорий «А», «А IV» и «F»» заменить словами «кроме категорий «AI», «A I» и «F»»;

в шестом абзаце слова «кроме категорий "А" и "F»» заменить словами «кроме категорий "AI" и "F»»;

в седьмом абзаце слова «кроме категорий "А", "А IV" и "F»» заменить словами «кроме категорий "AI", "А IV" и "F»»;

в первом абзаце в пункта 81 слова «Специалист территориального органа Департамента» заменить на «Должностное лицо»;

в пункте 86 исключить слова «или ЕПКО»;

в пункте 86.1 слова «в территориальный орган департамента» заменить словами «в Департамент»;

в пункте 86.2 слова «территориального органа Департамента» заменить словами «Департамента»;

пункт 88 изложить в следующей редакции:

«88. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является:

1) обращение заявителя в структурное подразделение Департамента по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации с заявлением и комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) направления заявления и документов через ЕПГУ (при наличии технической возможности) в виде электронных документов, подписанных соответствующей электронной подписью;

3) личное обращение с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги в МФЦ.

в первом абзаце пункта 89 слова «специалист территориального органа Департамента» заменить на «должностное лицо»;

в первом абзаце пункта 91 исключить слово «ЕПКО»;

в пункте 92 исключить слово «ЕПКО»;

в пункте 98 слова «специалистом территориального органа Департамента» заменить словами «должностным лицом»;

в первом абзаце в пункта 99 «Специалист территориального органа Департамента» заменить на «Должностное лицо»;

пункт 100 изложить в следующей редакции:

«100. В случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо:

1) прекращает процедуру экспертизы документов;

2) уведомляет заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги путем выдачи заявителю копии заявления с мотивированным отказом лично либо направление его почтовым отправлением с уведомлением о доставке или через ЕПГУ.

В пункте 101 слова «Специалист территориального органа Департамента» заменить на «Должностное лицо»;

в пункте 102 исключить слово «ЕПКО»;

в пункте 105 «специалиста территориального органа Департамента» заменить на «должностного лица»;

пункт 106 изложить в следующей редакции:

«106. Должностное лицо:

1) заполняет и передает на подпись главному государственному инженеру-инспектору бланк удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или бланк временного удостоверения в соответствии с установленными требованиями;

2) заполняет реестр выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и временных удостоверений на право управления самоходными машинами (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту) и выдает оформленное (подписанное заявителем) удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или временное удостоверение заявителю и индивидуальную карточку под личную роспись заявителя в реестре выдачи удостоверений тракториста-

машиниста (тракториста) и временных удостоверений на право управления самоходными машинами;

3) изымает удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), а также временное удостоверение на право управления самоходными машинами, если они ранее выдавались;

4) формирует документы в дело для последующего хранения у должностного лица в соответствии с установленными в Департаменте сроками хранения документов;

5) заносит сведения в АИС «Гостехнадзор-Эксперт»»;

в пункте 109:

в первом абзаце слова «территориальными органами Департамента (если удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) было сдано в территориальный орган Департамента)» заменить на слова «должностными лицами»;

в четвертом абзаце слова «территориальными органами Департамента» заменить словами «должностными лицами»;

в пункте 111 слова «территориальными органами Департамента» заменить на слова «должностными лицами»;

дополнить пунктом 112.2 следующего содержания:

«Сведения о заявлении о предоставлении государственной услуги поданном лично в структурное подразделение Департамента, его рассмотрении и результатах рассмотрения, о лицах, допущенных к управлению самоходными машинами, и лицах, лишенных права управления транспортными средствами, а также сведения о выданном удостоверении тракториста-машиниста (тракториста), его замене или возврате вносятся должностными лицами Департамента в федеральную государственную информационную систему учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним или в региональную информационную систему, используемую должностными лицами Департамента, с последующим направлением в федеральную государственную информационную систему учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Региональная информационная система, используемая должностными лицами Департамента при государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, а также федеральная государственная информационная система учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним должны обеспечивать хранение информации о поданном заявлении о предоставлении государственной услуги, его рассмотрении и результатах рассмотрения, а также сведения о выданном (оформленном) удостоверении тракториста-машиниста (тракториста), его замене или возврате в течение 75 лет.»

в пункте 111 слова «территориальным органам департамента» заменить словами «должностным лицом»;

в пункте 113 слова «территориальными органами Департамента» исключить;

в пункте 118 слова «территориальными органами Департамента» исключить;

в пункте 119 слова «территориальными органами Департамента» исключить;

в первом абзаце пункта 123 слова «и ЕПКО» исключить;

в первом абзаце пункта 127 слова «либо ЕПКО» исключить;

Заявление по форме (приложение № 1), изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 1 октября 2024 года.

П.п. Директор департамента



Д.В. Петрушин

Приложение
к приказу департамента агропромышленного комплекса
Костромской области
« 12 » декабря 2024 №302

В _____
(наименование структурного подразделения Департамента)

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения _____ место рождения _____
(республика, край, область,

автономный округ, район, населенный пункт)

проживающего _____
(адрес регистрации по месту жительства (пребывания))

Паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность)

Серия _____ номер _____, выдан _____
(когда, кем),

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать (заменить) удостоверение тракториста-машиниста
(тракториста) (временное удостоверение на право управления
самоходными машинами) (ненужное зачеркнуть) в связи с

_____ (окончанием подготовки, срока

действия удостоверения, срока лишения, утратой, указываются
сведения о серии, номере, дате выдачи и наименовании
органа (организации), выдавшей документ)

Удостоверение на право управления самоходными машинами вид

_____ серия _____ номер _____
категории (квалификации) _____ получал _____

(наименование органа и дата выдачи)

К заявлению прилагаю

" _____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись)