



ИНСПЕКЦИЯ ГОСТЕХНАДЗОРА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.09.2020 № 8

Великий Новгород

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) инспекцией Гостехнадзора Новгородской области

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» инспекция Гостехнадзора Новгородской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) инспекцией Гостехнадзора Новгородской области.

2. Положения Административного регламента в части предоставления государственной услуги в электронном виде применяются с момента обеспечения технической возможности предоставления государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Начальник инспекции **И.И. Захаров**



УТВЕРЖДЕН
постановлением инспекции Гостехнадзора
Новгородской области
от 04.09.2020 № 8

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право
управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-
машиниста (тракториста) инспекцией Гостехнадзора Новгородской области**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) инспекцией Гостехнадзора Новгородской области (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче (замене) удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) инспекцией Гостехнадзора Новгородской области (далее – государственная услуга).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия инспекции Гостехнадзора Новгородской области, её должностных лиц с иными государственными органами, физическими и юридическими лицами, с заявителями при предоставлении государственной услуги.

Под самоходными машинами в настоящем административном регламенте понимаются тракторы, самоходные дорожно-строительные машины и другие наземные безрельсовые механические транспортные средства с независимым приводом, имеющие двигатель внутреннего сгорания объемом свыше 50 куб. сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 кВт (за исключением предназначенных для движения по автомобильным дорогам общего пользования автотранспортных средств, имеющих максимальную конструктивную скорость более 50 км/час, и боевой самоходной техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, выполняющих задачи в области обороны и безопасности государства).

Понятия и термины, используемые в настоящем административном регламенте, применяются в тех же значениях, что и в постановлении Правительства Российской Федерации от 12.07.1999 № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» (далее - Постановление Правительства

Российской Федерации «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями при получении государственной услуги (далее – заявители) являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, зарегистрированные по месту жительства (месту пребывания) на территории Новгородской области.

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

Также государственная услуга предоставляется гражданам, не имеющим регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории Новгородской области, которые прошли профессиональное обучение или получили профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование по программам, связанным с управлением самоходными машинами установленных категорий и допущены к экзаменам в составе учебных групп по месту нахождения на территории Новгородской области образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам профессионального обучения для подготовки кадров трактористов и машинистов самоходных машин (далее образовательная организация).

Под образовательными организациями в настоящем административном регламенте понимаются образовательные организации (некоммерческие организации, осуществляющие на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такие организации созданы), организации, осуществляющие обучение (юридические лица, осуществляющие на основании лицензии наряду с основной деятельностью образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности) и индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность.

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

1.2.2. К сдаче экзаменов на право управления самоходными машинами (далее также - экзамены) при условии отсутствия обстоятельств, указанных в пункте 2.10. административного регламента, допускаются лица:

1) достигшие возраста:

16 лет - для самоходных машин категории «А I»;

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

18 лет - для самоходных машин категории «D»;

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

22 лет - для самоходных машин категории «А IV»;

2) прошедшие медицинское освидетельствование и имеющие медицинскую справку установленного образца о допуске к управлению самоходными машинами соответствующих категорий (далее - медицинская справка);

3) прошедшие профессиональное обучение или получившие профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование по программам, связанным с управлением самоходными машинами установленных категорий;

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Место нахождения инспекции Ростехнадзора Новгородской области (далее - инспекция Ростехнадзора области), структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты, размещены в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- на официальном сайте инспекции Ростехнадзора области по адресу: gtn53.ru;

- в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее Региональный реестр) по адресу: gosuslugi.ru/r/novgorod;

- на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) по адресу: www.gosuslugi.ru.

1.4. Способы получения информации о правилах предоставления государственной услуги:

лично, обратившись в инспекцию Ростехнадзора области;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты,

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях инспекции Ростехнадзора области;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на официальном сайте инспекции Ростехнадзора области;

на Едином портале;

на Региональном портале.

1.5. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.5.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется по следующим вопросам:

о законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Новгородской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

о настоящем административном регламенте и уполномоченных должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги;

о ходе предоставления государственной услуги;

о сроках предоставления государственной услуги;

о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе об образцах заявлений;

о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов, адресах официального сайта инспекции Гостехнадзора области в сети «Интернет» и электронной почты инспекции Гостехнадзора области;

о порядке получения консультаций;

об административных процедурах, осуществляемых при предоставлении государственной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих инспекции Гостехнадзора области, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги;

о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги;

об иной информации о деятельности инспекции Гостехнадзора области в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.5.2. Информирование (консультирование) осуществляется должностными лицами инспекции Гостехнадзора области при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.5.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами инспекции Гостехнадзора области при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Должностное лицо инспекции Гостехнадзора области, осуществляющее информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников инспекции Гостехнадзора области.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, должностное лицо инспекции Гостехнадзора области, осуществляющее информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время. К назначенному сроку

должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

В случае, если предоставление информации, необходимой заявителю не представляется возможным посредством телефона, должностное лицо инспекции Гостехнадзора области, принявшее телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в инспекцию Гостехнадзора области и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо инспекции Гостехнадзора области, осуществляющее информирование, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения инспекции Гостехнадзора области.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования должностное лицо инспекции Гостехнадзора области, осуществляющее информирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.5.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, ответа в электронном виде электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается начальником инспекции Гостехнадзора области.

1.5.5. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио, телевидения. Выступления должностных лиц инспекции Гостехнадзора области, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с начальником инспекции Гостехнадзора области.

1.5.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления государственной услуги, а также настоящего административного регламента и правового акта о его утверждении:

- в средствах массовой информации;
- на официальном сайте в сети «Интернет»;
- на Региональном портале;
- на информационных стендах инспекции Гостехнадзора области.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование государственной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется инспекцией Гостехнадзора области, а непосредственно - государственными инженерами-инспекторами Гостехнадзора по городскому округу или муниципальным районам Новгородской области (далее - государственные инженеры-инспекторы гостехнадзора, должностные лица) в соответствии с должностными регламентами, утвержденными начальником инспекции Гостехнадзора области.

Адреса и телефоны государственных инженеров-инспекторов гостехнадзора размещается на официальном интернет-сайте инспекции Гостехнадзора области по адресу: <http://gtn53.ru/inspection>.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является выдача заявителю:

- 1) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);
- 2) временного удостоверения на право управления самоходными машинами;
- 3) уведомления об отказе в приеме экзаменов, выдаче (замене) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги:

- 1) прием и рассмотрение представленных заявителем документов - не более 15 минут;
- 2) прием теоретического экзамена - до 1 часа;
- 3) прием практического экзамена (один человек) - до 30 минут;
- 4) оформление документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:
 - до 30 минут на одного заявителя;
 - до 3 рабочих дней по итогам проведения экзаменов в учебной группе образовательной организации;
- 5) исправление технических ошибок, допущенных при оформлении документов, - до 30 минут.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на официальном сайте инспекции Гостехнадзора области в сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Реестр

государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», на Едином портале и Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.6.1. В целях получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

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

для граждан Российской Федерации (один из документов):

паспорт гражданина Российской Федерации;

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

военный билет (для солдат, матросов, сержантов и старшин, проходящих службу по призыву или по контракту);

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

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

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

для лиц без гражданства (один из документов):

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

разрешение на временное проживание;

вид на жительство;

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

3) медицинскую справку;

4) документ об образовании и (или) о квалификации;

5) удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось;

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

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

При наличии водительского удостоверения или иного вида удостоверения на право управления самоходными машинами заявитель освобождается от сдачи экзамена по правилам дорожного движения.

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

Временное удостоверение заменяется выдавшим его органом гостехнадзора без сдачи экзаменов на удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) по предъявлении документа об образовании и (или) о квалификации и после получения информации об уплате государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста-машиниста.

2.6.1.2. Для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) и других удостоверений на право управления самоходными машинами в инспекцию Гостехнадзора должны быть представлены документы, указанные в пункте 2.6.1. настоящего подраздела (за исключением документа об образовании и (или) квалификации, который представлялся при выдаче заменяемого удостоверения), а также индивидуальная карточка или другой документ, подтверждающий выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами.

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

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

1) замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с открытием другой категории или в связи с получением квалификации «тракторист-машинист» производится после представления в инспекцию

Гостехнадзора области документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего подраздела, и сдачи экзаменов;

2) замена удостоверений на право управления самоходными машинами, выданных гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в других государствах (далее - национальные удостоверения), на российские удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) производится после представления в инспекцию Гостехнадзора области документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего подраздела, и сдачи теоретических экзаменов. Национальные удостоверения, предъявленные для замены, должны быть переведены на русский язык, а перевод - заверен нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать такие действия. Национальные удостоверения, на основании которых иностранным гражданам выданы российские удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), возвращаются их владельцам, при этом в них делается отметка о выдаче российского удостоверения.

2.6.1.4. Удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные в республиках бывшего СССР до 01.01.1991, удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные на территории Российской Федерации до 01.01.2000, удостоверения или иные документы, подтверждающие право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, выданные на территории Российской Федерации до 14.11.2011, а также удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные до 18.03.2014 в соответствии с законодательством Украины лицам, приобретшим гражданство Российской Федерации в соответствии с Федеральным конституционным законом от 21.03.2014 № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя», заменяются на удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в порядке, установленном пунктами 2.6.1.2, 2.6.1.3, 2.6.1.5, 2.7.1., 3.4.25., 3.4.27., 3.4.30., 3.4.31. настоящего административного регламента.

Для замены удостоверения или иного документа, подтверждающего право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, дополнительно представляются заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего факт допуска к выполнению работы по управлению машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, а также документ о прохождении обучения (подготовки) по соответствующей квалификации (при наличии).

2.6.1.5. Удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) и другие удостоверения на право управления самоходными машинами, взамен которых

выданы новые, считаются недействительными и подлежат сдаче в инспекцию Гостехнадзора области для уничтожения.

2.6.1.6. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в связи с утратой (хищением) выдается после представления заявителем в инспекцию Гостехнадзора области документов, указанных в подпунктах 1 - 3, 6 пункта 2.6.1. настоящего подраздела, и получения инспекцией Гостехнадзора области информации об уплате государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

2.6.1.7. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) взамен пришедшего в негодность для дальнейшего использования вследствие износа, повреждения или других причин, если сведения, указанные в нем (либо в его части) невозможно определить визуально, а также удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в связи с изменением фамилии, имени или отчества выдаются после представления заявителем в инспекцию Гостехнадзора области пришедшего в негодность удостоверения либо заменяемого удостоверения и документов, подтверждающих факт изменения фамилии, имени или отчества.

2.6.1.8. Возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьей 9.3 и главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, производится инспекцией Гостехнадзора области по истечении срока лишения права управления транспортным средством после уплаты в установленном порядке наложенных на него административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения и после проверки знания им Правил дорожного движения Российской Федерации, которая проводится по истечении не менее половины срока лишения права управления назначенному лицу, путем сдачи теоретического экзамена по Правилам дорожного движения после представления в инспекцию Гостехнадзора области документов, указанных в подпунктах 1 - 3 пункта 2.6.1. настоящего подраздела.

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

2.6.1.9. Возврат (выдача) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) после установления полного или частичного отсутствия медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами,

послуживших основанием прекращения действия права на управление транспортными средствами, производится инспекцией Гостехнадзора области по предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, и медицинской справки, выданной после прекращения действия права на управление транспортными средствами.

2.6.1.10. При наличии технических ошибок в выданном инспекцией Гостехнадзора области удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) или временном удостоверении владелец указанного удостоверения подает в инспекцию Гостехнадзора области заявление в свободной форме об исправлении технических ошибок.

2.6.1.11. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены заявителем лично в инспекцию Гостехнадзора области, направлены в их адрес посредством почтовой связи либо поданы в электронной форме с использованием Единого портала.

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

2.6.1.13. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала, заявитель формирует на Едином портале запрос о предоставлении государственной услуги (далее - запрос), в котором указывает сведения из документа сведения из документа, удостоверяющего личность (о фамилии, имени, отчестве (при наличии), дате и месте рождения, регистрации по месту жительства (месту пребывания), а также прикрепляет:

- 1) фотографию в виде электронного файла;
- 2) скан-образы иных документов, указанных в пунктах 2.6.12.6.1.4, 2.6.1.6 – 2.6.1.9. настоящего подраздела.

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

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

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

2.6.1.15. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения запроса;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- 3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- 4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале (в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации);
- 5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- 6) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее трех месяцев.

2.6.1.16. Сформированный и подписанный с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», запрос и прилагаемые к нему документы (сведения) поступают в инспекцию Гостехнадзора области посредством Единого портала.

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

- 1) документа, удостоверяющего личность;
- 2) свидетельства о прохождении обучения;
- 3) медицинской справки.

В иных случаях заявитель предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность.

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

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявитель вправе предоставить, а также способы их

получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Заявитель вправе по своему усмотрению представить следующие документы:

- документы об уплате государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность.

В случае непредставления заявителем указанных документов необходимые сведения получают инспекцией Гостехнадзора области с использованием Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или по месту пребывания (предоставляется при подаче документов и возвращается заявителю после их принятия).

В случае непредставления заявителем указанного документа сведения о месте жительства (месте пребывания) заявителя запрашиваются инспекцией Гостехнадзора области в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Министерства внутренних дел Российской Федерации по Новгородской области.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

Запрещено требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие

государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в

приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Заявителю отказывается в приеме документов в случае, если:

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

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

3) представлен документ не по установленной законодательством форме;

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

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

2.10.1. Предоставление государственной услуги может быть приостановлено в случае, если имеются основания, предусмотренные федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а именно:

1) отсутствия у заявителей, зарегистрированных по месту жительства (месту пребывания) в других субъектах Российской Федерации, документов, подтверждающих выдачу удостоверений тракториста-машиниста (тракториста);

2) наличия у должностного лица инспекции Гостехнадзора области, осуществляющего прием документов от заявителей, сомнений в подлинности (достоверности) представленных заявителем документов.

2.10.2. В предоставлении государственной услуги может быть отказано и к сдаче экзамена на право управления самоходными машинами не допускаются лица:

1) ранее получившие удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) на право управления самоходными машинами тех категорий, для получения права на управление которыми сдаются экзамены (за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.6.1.3., 2.6.1.8. административного регламента);

2) лишенные права управления транспортными средствами в случае, если срок лишения права управления транспортными средствами не истек (за исключением лиц, указанных в пункте 2.6.1.8. административного регламента);

3) имеющие медицинские противопоказания к управлению самоходными машинами;

4) не представившие документы, указанные в пункте 2.6.1. административного регламента;

5) не уплатившие государственную пошлину за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

6) не достигшие возраста, указанного в подпункте 1 пункта 1.2.2. административного регламента.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются:

1) проведение медицинского освидетельствования водителей самоходных машин (кандидатов в водители самоходных машин). Услуга предоставляется медицинскими организациями, имеющими соответствующие лицензии, в порядке, установленном законодательством;

2) профессиональное обучение, предоставление профессионального образования или дополнительного профессионального образования по программам, связанным с управлением самоходными машинами установленных категорий. Услуга предоставляется образовательными организациями.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

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

изготавливаемого из расходных материалов на бумажной основе - 500 рублей;

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

Государственная пошлина уплачивается до выдачи документов. Факт уплаты государственной пошлины плательщиком подтверждается также с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». При наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных

платежах, дополнительное подтверждение уплаты плательщиком государственной пошлины не требуется.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Порядок, размер и основания взимания платы за оказание услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги (далее в настоящем пункте - услуги), определяются договором между получателем услуги и организацией, оказывающей услугу.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и (или) получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное заявителем при личном обращении, подлежит обязательной регистрации в день обращения заявителя в его присутствии должностным лицом инспекции Гостехнадзора области.

Заявление, направленное посредством почтовой связи, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Заявление, поступившее в инспекцию Гостехнадзора области в виде запроса в электронной форме через Единый портал, подлежит обязательной регистрации должностным лицом инспекции Гостехнадзора области не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в инспекцию Гостехнадзора области, при этом уведомление о приеме и регистрации запроса, содержащее сведения о факте приема запроса и иных документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов (сведений), необходимых для предоставления услуги, размещается в «личном кабинете» заявителя на Едином портале или направляется на адрес электронной почты, указанный заявителем в качестве адреса для ведения переписки.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания, заполнения запроса о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том

числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов

Центральные входы в здания, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

На территории, прилегающей к зданиям, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 10 процентов (но не менее 1 места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, включая информацию о порядке предоставления государственной услуги, выполненную удобным для чтения шрифтом и (или) с применением шрифта Брайля, в том числе с допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, а также текст настоящего административного регламента.

Настоящий административный регламент и перечень должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, а также нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде (информационные системы общего пользования).

Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям, оборудоваться столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления государственной услуги.

Кабинеты специалистов оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери были видны и читаемы.

Для приема заявителей кабинеты специалистов оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

Оборудование и носители информации, необходимые для обеспечения

¹ Положения данного раздела, касающиеся обеспечения доступности лиц с ограниченными возможностями здоровья помещений, в которых предоставляется государственная услуга, применяются при наличии соответствующих материально-технических возможностей. В случае их отсутствия используются иные способы обеспечения доступности, согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории, где расположены помещения, в которых предоставляется государственная услуга.

беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности должны быть надлежаще размещены.

При наличии документа, подтверждающего специальное обучение и выданного по форме и в порядке, которые определяются федеральным законодательством, необходимо обеспечить допуск к местам предоставления услуги собаки-проводника.

Должностные лица инспекции Гостехнадзора области обязаны оказать помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами, сопроводить инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, на места предоставления услуги.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.17.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

а) снижение количества взаимодействий заявителя с должностными лицами инспекции Гостехнадзора области при предоставлении государственной услуги до 2 и их продолжительность;

а) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Региональном портале;

б) территориальная доступность инспекции Гостехнадзора области: располагается в незначительном удалении от центральной части города (районного центра), с небольшим удалением от остановок общественного транспорта.

2.17.2. Показатели качества государственной услуги:

1) соблюдение срока предоставления государственной услуги;

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

3) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц инспекции Гостехнадзора области при предоставлении государственной услуги;

4) увеличение доли получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18.1. Получатели государственной услуги помимо личной подачи в инспекцию Гостехнадзора области документов, необходимых для предоставления государственной услуги, могут обратиться за получением государственной

услуги путем направления документов почтовым отправлением либо подачи документов в электронной форме через Единый портал.

2.18.2. Заявителям предоставляется возможность предварительной записи на подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуга.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- 1) при личном обращении заявителя в инспекцию Гостехнадзора области;
- 2) при обращении в инспекцию Гостехнадзора области по телефону;
- 3) через сайт инспекции Гостехнадзора области;
- 4) через Единый портал.

Если запись осуществляется через сайт инспекции Гостехнадзора области или Единый портал, запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов;
- 2) Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о приеме экзаменов, оформлении и выдаче удостоверения или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 3) Прием экзаменов, оформление и выдача удостоверений;
- 4) Направление (вручение) заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

В электронной форме выполняются административные процедуры, указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов

Основанием для начала выполнения административной процедуры является факт обращения заявителя в инспекцию Гостехнадзора области с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Заявитель (представитель заявителя) может подать заявление лично, направить его посредством почтовой связи либо в электронной форме с использованием регионального портала государственных услуг Новгородской области и Единого портала.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о приеме экзаменов, оформлении и выдаче удостоверения или об отказе в предоставлении государственной услуги

3.3.1. В случае, если документы лично представлены заявителем в инспекцию Гостехнадзора области, должностное лицо инспекции Гостехнадзора области:

1) осуществляет проверку документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) проверяет факт регистрации заявителя по месту жительства (месту пребывания) на обслуживаемой должностным лицом инспекции Гостехнадзора области территории на основании подтверждающего документа, представленного заявителем по собственной инициативе (в случае непредставления данного документа заявителем необходимые сведения запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

3) проверяет наличие документов, указанных в пунктах 2.6.1.- 2.6.1.10 административного регламента, удостоверяясь, что:

документы скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием мест их нахождения;

фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, адреса мест их жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы заполнены в полном объеме;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.3.2. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении должностное лицо инспекции Гостехнадзора области заполняет заявление самостоятельно с использованием компьютера (с последующим представлением на подпись заявителю) или помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

3.3.3. В случае представления заявителем копий документов, не заверенных в установленном законодательством порядке, сличает копии документов с их

оригиналами и заверяет копии документов своей подписью и печатью структурного подразделения инспекции Гостехнадзора области, предоставляющего услугу.

3.3.4. Если заявителем не представлены документы, относящиеся к категории документов, подлежащих получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, должностное лицо инспекции Гостехнадзора области сообщает заявителю о том, что данные документы будут запрошены инспекцией Гостехнадзора области самостоятельно.

3.3.5. Если заявителем не представлены документы, относящиеся к категории лично предоставляемых документов, должностное лицо инспекции Гостехнадзора области сообщает заявителю о том, что непредставление полного пакета документов, необходимых для оказания государственной услуги, является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги. Если заявитель не имеет возможности представить недостающие документы, относящиеся к категории лично предоставляемых документов, должностное лицо инспекции Гостехнадзора области оформляет уведомление в свободной форме об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, подписывает его, регистрирует в журнале регистрации исходящей корреспонденции и выдает заявителю.

3.3.6. При наличии иных оснований для отказа в приеме документов либо отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пунктах 2.9., 2.10. административного регламента, должностное лицо инспекции Гостехнадзора области также оформляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в порядке, установленном пунктом 3.3.5. настоящего административного регламента.

3.3.7. При принятии решения о предоставлении государственной услуги заявителю, должностное лицо инспекции Гостехнадзора области:

1) производит соответствующую запись на заявлении, заверяет ее своей подписью, вносит сведения о дате приема документов и перечне документов, принятых от заявителя, в копию, снятую с заявления о предоставлении государственной услуги, заверяет указанные данные своей подписью и печатью структурного подразделения инспекции Гостехнадзора области, после чего передает этот документ заявителю;

2) при принятии решения о выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) переходит к выполнению действий, указанных в пункте 3.4.27. административного регламента;

3) при принятии решения о назначении места, даты и времени сдачи экзаменов, делает телефонный звонок по номеру, указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги, и согласовывает с заявителем возможную дату и время сдачи экзаменов.

3.3.8. В случае если при приеме документов от заявителя выявлены основания для приостановления предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.10. административного регламента, должностное лицо инспекции Гостехнадзора области после передачи заявителю копии заявления о предоставлении государственной услуги оформляет, подписывает, регистрирует в журнале регистрации исходящей корреспонденции и выдает заявителю уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием причин приостановления предоставления государственной услуги и сроков приостановления предоставления государственной услуги.

3.3.9. должностное лицо инспекции Гостехнадзора области осуществляет формирование дела заявителя.

3.3.10. Должностное лицо инспекции Гостехнадзора области вносит в книгу учета приема посетителей следующие данные:

- 1) порядковый номер записи;
- 2) дату обращения заявителя;
- 3) сведения о заявителе;
- 4) цель обращения заявителя;
- 5) результат приема заявителя.

3.3.11. Максимальная длительность выполнения действий, указанных в пунктах 3.3.1. – 3.3.10. настоящего административного регламента, - 15 минут.

3.3.12. В случае поступления документов заявителя на почтовый адрес инспекции Гостехнадзора области должностное лицо инспекции Гостехнадзора области регистрирует документы журнале регистрации входящей корреспонденции, после чего выполняет действия, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 3.3.1. настоящего административного регламента.

3.3.13. Если заявителем направлен полный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо инспекции Гостехнадзора области выполняет действия, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 3.3.7., пункте 3.3.9. административного регламента.

Максимальный срок выполнения действий - 3 рабочих дня.

3.3.14. Если при рассмотрении комплекта документов заявителя выявлены основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанные в пункте 2.10. административного регламента, должностное лицо инспекции Гостехнадзора области оформляет, подписывает, регистрирует в журнале регистрации исходящей корреспонденции и направляет в адрес заявителя заказным почтовым отправлением уведомление в свободной форме об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

Максимальный срок выполнения действий - 3 рабочих дня.

3.3.15. Если при рассмотрении комплекта документов заявителя выявлены основания для приостановления предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.10.1. административного регламента, должностное лицо

инспекции Гостехнадзора области оформляет, подписывает, регистрирует в журнале регистрации исходящей корреспонденции и направляет в адрес заявителя заказным почтовым отправлением уведомление в свободной форме о регистрации документов заявителя инспекцией Гостехнадзора области, наличии оснований для приостановления предоставления государственной услуги и сроках приостановления предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действий - 3 рабочих дня.

3.3.16. В случае поступления документов заявителя в инспекцию Гостехнадзора области в электронной форме через Единый портал должностное лицо инспекции Гостехнадзора области:

1) выводит заявление о предоставлении государственной услуги и приложенные к нему документы (сведения) на бумажный носитель;

2) регистрирует документы в журнале регистрации входящей корреспонденции, после чего выполняет действия, указанные в подпунктах 2, 3 пункта 3.3.1. административного регламента;

3) уведомление о приеме и регистрации запроса, содержащее сведения о факте приема запроса и иных документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов (сведений), необходимых для предоставления услуги, размещает в «личном кабинете» заявителя на Едином портале или направляет на адрес электронной почты, указанный заявителем в качестве адреса для ведения переписки;

4) выполняет действия, аналогичные действиям, указанным в пунктах 3.3.13. – 3.3.15. настоящего подраздела, при этом все уведомления оформляются в электронном виде, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и размещаются в «личном кабинете» заявителя на Едином портале или направляются на адрес электронной почты, указанный заявителем в качестве адреса для ведения переписки.

3.4. Прием экзаменов, оформление и выдача удостоверений

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения данной административной процедуры, является согласование с заявителем (далее – кандидат) посредством телефонной связи даты и времени сдачи экзаменов.

3.4.2. Прием экзаменов осуществляется должностным лицом инспекции Гостехнадзора области, достигшим возраста 23 лет, имеющим документ о высшем (техническом) образовании или документ о среднем профессиональном (техническом) образовании и удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) на право управления машинами тех категорий, по которым будет проводиться экзамен (далее – экзаменатор).

3.4.3. Прием экзаменов на право управления самоходными машинами осуществляется инспекцией Гостехнадзора области, как правило, одновременно с итоговой аттестацией по завершении профессионального обучения или дополнительного профессионального образования либо промежуточной аттестацией после освоения связанной с управлением самоходными машинами отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) программы.

На экзамене могут присутствовать представители образовательных организаций, военных комиссариатов, воинских частей, военно-учебных заведений и других организаций.

3.4.4. Образовательные организации для обеспечения проведения инспекцией Гостехнадзора области приема экзаменов на право допуска к управлению самоходными машинами не менее чем за 30 дней до дня окончания обучения (на проведение экзаменов в группах по подготовке водителей внедорожных авто-, мотосредств (категории самоходных машин «А I», «А II», «А III», «А IV» не менее чем за 7 дней до дня окончания обучения) направляют в адрес инспекции Гостехнадзора области заявки на проведение экзаменов (далее - заявки) в свободной форме с приложением списков обучаемых кандидатов в водители самоходных машин (далее кандидаты).

Заявка принимается при условии наличия у образовательной организации, подавшей заявку, лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.4.5. При поступлении заявки должностное лицо инспекции Гостехнадзора области готовит в адрес начальника инспекции Гостехнадзора области служебную записку о согласовании проведения экзаменов с приложением списка кандидатов (далее - служебная записка) и после регистрации в журнале регистрации исходящей корреспонденции направляет ее на адрес электронной почты инспекции Гостехнадзора области.

Должностное лицо инспекции Гостехнадзора области может проводить экзамен только при наличии согласованной начальником инспекции Гостехнадзора области служебной записки, которая подшивается и хранится вместе с протоколом приема экзаменов в соответствующем номенклатурном деле.

Согласованная дата проведения экзаменов доводится должностным лицом инспекции Гостехнадзора области в трехдневный срок до образовательной организации посредством телефонной связи или путем направления сообщения на адрес электронной почты, указанный в заявке.

За день до проведения экзаменов должностным лицом инспекции Гостехнадзора области посредством телефонной связи уточняется готовность образовательной организации к проведению экзаменов.

3.4.6. До даты проведения экзаменов списки кандидатов проверяются должностным лицом инспекции Гостехнадзора области по базе данных автоматизированного учета административных правонарушений инспекции

Гостехнадзора области, по базе данных автоматизированного учета подразделений Управления государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Новгородской области на отсутствие лишения права управления самоходными машинами и другими транспортными средствами, а также по базе данных инспекции Гостехнадзора иного субъекта Российской Федерации на предмет наличия либо отсутствия у гражданина удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (при регистрации заявителя за пределами Новгородской области).

3.4.7. Перед сдачей экзаменов кандидат заполняет индивидуальную карточку (если она ранее не выдавалась), которая вместе с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность, представляется экзаменатору.

3.4.8. Экзамены сдаются в следующей последовательности:

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

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

3) по правилам дорожного движения - теория;

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

3.4.9. На теоретическом экзамене проверяется знание кандидатом:

1) правил безопасной эксплуатации самоходных машин и основ управления ими;

2) правил эксплуатации самоходных машин, сельскохозяйственных машин и оборудования и основ управления ими (для категории «F» и квалификации тракториста-машиниста);

3) законодательства Российской Федерации в части, касающейся обеспечения безопасности жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды при эксплуатации самоходных машин, а также уголовной, административной и иной ответственности при управлении самоходными машинами;

4) факторов, способствующих возникновению аварий, несчастных случаев и дорожно-транспортных происшествий;

5) элементов конструкций самоходных машин, состояние которых влияет на безопасность жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды;

6) методов оказания первой помощи пострадавшим при авариях, несчастных случаях и в дорожно-транспортных происшествиях;

7) Правил дорожного движения Российской Федерации и ответственности за их нарушения.

3.4.10. Теоретический экзамен принимается в отдельном специально оборудованном помещении (кабинете, классе) образовательной организации или инспекции Гостехнадзора области по экзаменационным билетам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, путем опроса или при помощи экзаменационных аппаратов или персональных электронно-вычислительных машин. Форма экзамена определяется экзаменатором.

3.4.11. Знания, показанные заявителем в ходе экзамена, оцениваются экзаменатором по системе:

- 1) положительная оценка «Сдал»,
- 2) отрицательная «Не сдал».

Оценка «Сдал» выставляется, если кандидат в отведенное время ответил правильно на 4 вопроса из 5 или на 7 вопросов из 8, или на 8 вопросов из 10, или на 13 вопросов из 15, или на 18 вопросов из 20 (в зависимости от количества вопросов в билете). В противном случае ему выставляется оценка «Не сдал».

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

Повторно теоретический экзамен назначается не ранее чем через 7 дней.

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

Максимальный срок выполнения действий по приему теоретических экзаменов у одного кандидата на одну категорию, включая подготовку экзаменуемого, составляет до 60 минут.

3.4.12. После успешной сдачи теоретических экзаменов кандидатом, должностное лицо инспекции Гостехнадзора области принимает решение о допуске заявителя к сдаче практического (комплексного) экзамена.

Практический экзамен принимается в два этапа:

- 1) первый - на закрытой от движения площадке или трактородроме;
- 2) второй - на специальном маршруте в условиях реального функционирования самоходной машины.

3.4.13. Специально оборудованная площадка (закрытая от движения) должна иметь размеры, достаточные для организации выполнения экзаменационных заданий первого этапа.

При отсутствии самоходных машин с двойным управлением, площадка по своему периметру должна быть дополнена полосой дороги для оборудования экзаменационного маршрута в целях проведения второго этапа практического экзамена в условиях смоделированного дорожного движения. Маршрут для проведения экзамена оборудуется следующими обязательными элементами улично-дорожной сети: регулируемый и нерегулируемый перекрестки, пешеходные переходы, железнодорожный переезд, препятствия, дорожные знаки, дорожная разметка.

Допустимые минимальные размеры площадки должны обеспечить выполнение всех предусмотренных заданий.

3.4.14. При проведении экзамена в условиях реального дорожного движения названия и отрезки улиц и дорог для маршрутов по приему практического экзамена по вождению самоходных машин в условиях реального дорожного движения согласовываются инспекцией Гостехнадзора с органами местного самоуправления муниципальных образований Новгородской области.

3.4.15. Практический экзамен проводится на самоходной машине той категории, на право управления которой, сдается экзамен.

Самоходные машины предоставляются, как правило, образовательными организациями, а также другими заинтересованными организациями или гражданами.

На машинах, предназначенных для приема практического экзамена, должны устанавливаться опознавательные знаки «учебное транспортное средство» и для экзаменатора - зеркало заднего вида.

3.4.16. Самоходная машина должна соответствовать требованиям правил дорожного движения. Запрещается эксплуатация неисправных самоходных машин.

Исправность технического состояния самоходной машины подтверждается соответствующим документом о прохождении технического осмотра.

3.4.17. Экзаменационное задание выполняется кандидатом индивидуально. Последовательность выполнения заданий, предусмотренных комплексом для конкретной категории самоходной машины, определяет экзаменатор.

3.4.18. Экзаменатор знакомит кандидата с правилами и порядком проведения экзамена, системой оценки, последовательностью выполнения заданий, предусмотренных комплексом для данной категории самоходных машин, проводит инструктаж по технике безопасности с распиской в журнале проведения инструктажа.

3.4.19. По команде экзаменатора кандидат занимает место в самоходной машине, осуществляет подготовку к движению и выполняет задания.

3.4.20. При проведении экзамена экзаменатор контролирует ход выполнения заданий, ведет хронометраж времени, подает команды кандидату, обеспечивает соблюдение требований безопасности, проводит наблюдение за действиями кандидата, фиксирует в экзаменационном листе ошибки и выставляет оценку за выполнение каждого задания и экзамена в целом.

Результаты экзамена заносятся в протокол экзамена и утверждаются экзаменатором.

3.4.21. На первом этапе практического экзамена проверяется умение кандидата выполнять следующие действия:

- 1) начало движения с места на подъеме;

- 2) разворот при ограниченной ширине территории при одноразовом включении передачи (кроме гусеничных машин);
- 3) постановка самоходной машины в бокс задним ходом;
- 4) постановка самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом (кроме категорий «А» и «F»);
- 5) агрегатирование самоходной машины с навесной машиной (кроме категорий «А» и «F»);
- 6) агрегатирование самоходной машины с прицепом (прицепной машиной);
- 7) торможение и остановка на различных скоростях, включая экстренную остановку.

Первый этап практического экзамена в итоге оценивается по системе:

положительная оценка – «Сдал»,

отрицательная – «Не сдал».

Итоговая оценка выставляется на основании оценок за выполнение всех заданий, предусмотренных комплексом для конкретной категории самоходных машин.

Правильность выполнения каждого задания оценивается по системе: положительная оценка «Выполнил», отрицательная – «Не выполнил».

Для каждого задания определен перечень типичных ошибок, которые подразделяются на грубые, средние и мелкие.

В соответствии со шкалой оценки за каждую допущенную ошибку кандидату начисляются штрафные баллы: за грубую - 5 баллов, среднюю - 3 балла, мелкую - 1 балл.

Операции, связанные с созданием опасности для людей или с невыполнением требований задания при эксплуатации самоходной машины, отнесены в шкале ошибок к группе «грубые», а связанные с безопасностью эксплуатации техники - к группе «средние».

Оценка «Выполнил» выставляется, если заявитель при выполнении задания не допустил ошибок или сумма штрафных баллов за допущенные ошибки составляет менее 5.

Оценка «Не выполнил» выставляется, если сумма штрафных баллов за допущенные ошибки составляет 5 и более.

Итоговая оценка «Сдал» выставляется, если заявитель получил оценку «Выполнил» за все задания, предусмотренные комплексом для конкретной категории самоходной машины.

В случае если заявитель получил оценку «Не выполнил» за одно задание из всех, предусмотренных комплексом, ему однократно предоставляется возможность повторно выполнить это задание.

Номер задания, выполняемого повторно, указывается в экзаменационном листе.

При положительном результате повторного выполнения задания за первый этап практического экзамена кандидату выставляется итоговая оценка «Сдал», при отрицательном – «Не сдал».

Итоговая оценка «Не сдал» выставляется, если заявитель получил оценку «Не выполнил» за два задания из всех, предусмотренных комплексом.

3.4.22. На втором этапе практического экзамена проверяется соблюдение кандидатом правил безопасной эксплуатации, Правил дорожного движения Российской Федерации, умение выполнять на самоходной машине маневры в реальных условиях, а также оценивать эксплуатационную ситуацию и правильно на нее реагировать.

Второй этап практического экзамена в условиях реального функционирования самоходной машины проводится при наличии самоходных машин с двойным управлением, при их отсутствии экзамен проводится на площадке в условиях смоделированного функционирования самоходной машины. Форма проведения экзамена - индивидуальная.

Маршрут и последовательность выполнения заданий в процессе движения по маршруту определяет экзаменатор.

При проведении второго этапа практического экзамена проверяется выполнение заявителем следующих заданий:

- проезд регулируемого перекрестка;
- проезд нерегулируемого перекрестка;
- проезд пешеходных переходов;
- движение через железнодорожный переезд;
- объезд препятствий.

Перед началом экзамена самоходная машина должна быть установлена экзаменатором в начале маршрута, двигатель - прогрет и выключен, рычаг коробки передач - установлен в нейтральном положении, стояночный тормоз - включен.

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

При движении по маршруту экзаменатор ведет наблюдение, контролирует правильность выполнения заданий, фиксирует в экзаменационном листе допущенные ошибки, суммирует количество набранных заявителем штрафных баллов и выставляет итоговую оценку за экзамен.

Результаты экзамена заносятся в протокол экзамена и утверждаются экзаменатором.

Второй этап практического экзамена оценивается по системе: положительная оценка «Сдал», отрицательная – «Не сдал».

Для оценки экзамена применяют перечень типичных ошибок, которые подразделяются на грубые, средние и мелкие. В соответствии с этой

классификацией за совершение каждой ошибки начисляются штрафные баллы: за грубую - 5 баллов, среднюю - 3 балла, мелкую - 1 балл.

Оценка «Сдал» выставляется, если кандидат не допустил ошибок или сумма штрафных баллов за допущенные ошибки составила менее 5.

Оценка «Не сдал» выставляется, если сумма штрафных баллов составляет 5 и более.

Описание заданий и перечень типичных ошибок приведены в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

3.4.23. Максимальный срок выполнения действий по приему практических экзаменов у одного кандидата на одну категорию без учета проезда к месту его проведения составляет до 30 минут.

3.4.24. 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 в инспекцию Гостехнадзора области соответствующей справки, выданной образовательной организацией, в которой кандидат прошел повторное обучение практическим навыкам управления самоходными машинами.

3.4.25. Удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (далее также - удостоверения) выдаются кандидатам, сдавшим экзамены на право управления самоходными машинами, инспекцией Гостехнадзора области по месту сдачи экзаменов при предъявлении документа удостоверяющего личность.

Выдача удостоверения взамен ранее выданного удостоверения или взамен документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.6.1.3, пункте 2.6.1.4. административного регламента, производится инспекцией Гостехнадзора области по месту жительства (месту пребывания) при наличии соответствующей регистрации. В случае если заявление и документы подавались в электронной форме, заявитель обязан при получении удостоверения предъявить оригиналы следующих документов:

- 1) ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или документов, указанных в подпункте 2 пункта 2.6.1.3, пункте 2.6.1.4. административного регламента;
- 2) медицинской справки;
- 3) индивидуальной карточки или другого документа, подтверждающего выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами.

3.4.26. В случае, когда кандидат, имеющий квалификацию для открытия нескольких категорий, сдал практический экзамен не на все эти категории, то ему выдается удостоверение на право управления самоходными машинами, входящими в категории (категирию), на которые сданы экзамены.

3.4.27. Должностное лицо инспекции Гостехнадзора области:

1) осуществляет ввод персональных данных заявителя в автоматизированную систему учета органов гостехнадзора АИС «Гостехнадзор Эксперт»;

2) проставляет разрешающие отметки в графах категорий самоходных машин, на управление которыми выдается удостоверение;

3) в графе «Особые отметки» удостоверения производит разрешительные, ограничительные и информационные отметки (наличие квалификации (квалификаций), ограничение квалификации, отметка об управлении в очках, стаж, группа крови и другие);

4) распечатывает удостоверение (при необходимости также фотографию заявителя), вклеивает в удостоверение фотографию заявителя, заверяет удостоверение личной подписью и печатью структурного подразделения Инспекции Гостехнадзора области;

5) осуществляет внесение в заявление о предоставлении государственной услуги, индивидуальную карточку и документ о прохождении обучения сведений о дате, серии и номере выданного удостоверения, категории самоходных машин, право на управление которыми имеет его владелец, а также о наименовании структурного подразделения инспекции Гостехнадзора области, заверяет произведенные записи личной подписью и печатью структурного подразделения Инспекции Гостехнадзора области;

6) предоставляет удостоверение на подпись заявителю, после подписания ламинирует его и выдает под расписку указанному в нем лицу;

7) возвращает заявителю:

индивидуальную карточку;

медицинскую справку;

водительское удостоверение (в случае его представления заявителем);

документ о прохождении обучения (в случае его представления заявителем);

иные дополнительно предоставленные документы.

3.4.28. При замене удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) ранее выданное удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) изымается, а разрешительные, ограничительные и информационные отметки из него переносятся в новое удостоверение.

3.4.29. Заполнение удостоверений производится на русском языке на печатающих устройствах, а в исключительных случаях - специальными чернилами или пастой черного цвета.

3.4.30. Удостоверение выдается под расписку указанному в нем лицу. Удостоверение выдается на 10 лет. По истечении указанного срока оно считается недействительным и подлежит замене в порядке, установленном пунктами 2.6.1.2., 2.6.1.3., 2.6.1.5., 2.7.1, 3.4.25., 3.4.27., 3.4.28., 3.4.31. административного

регламента. При замене удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) выдается на 10 лет.

Срок действия удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) продлевается на 6 месяцев в случае, если срок действия этого удостоверения истекает в период с 1 апреля по 31 августа 2020 г.

3.4.31. Для замены удостоверения заявитель предоставляет в инспекцию Гостехнадзора области документы, указанные в пункте 2.6.1.2. административного регламента. Выдача удостоверения производится в порядке, аналогичном описанному в пунктах 3.4.25.- 3.4.30. настоящего административного регламента.

3.4.32. Для допуска к управлению самоходными машинами лиц, направленных образовательными организациями для прохождения производственной практики на срок до 2 месяцев, служит временное удостоверение.

При оформлении временного удостоверения должностное лицо инспекции Гостехнадзора области выполняет действия, аналогичные действиям, указанным в пункте 3.4.27 настоящего подраздела.

Временное удостоверение заменяется без сдачи экзаменов на удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) по предъявлению в инспекцию Гостехнадзора области документов, указанных в абзаце втором пункта 2.6.1.1. административного регламента, и после получения информации об уплате государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

3.4.33. Возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьей 9.3 и главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, производится 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, представления им в инспекцию Гостехнадзора области документов, указанных в абзаце первом пункта 2.6.1.8. административного регламента, и после проверки знания им Правил дорожного движения Российской Федерации, которая проводится по истечении не менее половины срока лишения права управления назначенному лицу путем сдачи теоретического экзамена по правилам дорожного движения.

Для возврата удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лица, лишенные права управления транспортными средствами за совершение административных правонарушений, предусмотренных частью 1 статьи 12.8, частью 1 статьи 12.26 и частью 3 статьи 12.27 Кодекса Российской Федерации об

административных правонарушениях, дополнительно представляют документы, указанные в абзаце втором пункта 2.6.1.8. административного регламента.

Возврат (выдача) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) после установления полного или частичного отсутствия медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами, послуживших основанием прекращения действия права на управление транспортными средствами, производится инспекцией Гостехнадзора области по предъявлении документов, указанных в пункте 2.6.1.9. административного регламента.

3.4.34. Результатом выполнения административной процедуры является выдача удостоверения (временного удостоверения) указанному в нем лицу.

3.4.35. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение информации о выданном заявителю удостоверении (временном удостоверении) в автоматизированную систему учета органов гостехнадзора АИС «Гостехнадзор Эксперт».

3.5. Направление (вручение) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения данной административной процедуры, является выявление оснований для отказа в предоставлении государственной услуги при рассмотрении комплекта документов заявителя, указанных в пункте 2.10.2. административного регламента.

3.5.2. В этом случае должностное лицо инспекции Гостехнадзора области оформляет, подписывает, регистрирует в журнале регистрации исходящей корреспонденции и направляет в адрес заявителя заказным почтовым отправлением уведомление в свободной форме об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.5.3. В случае направления решения об отказе в предоставлении государственной услуги на электронную почту заявителя, соответствующий документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью государственного инженера-инспектора гостехнадзора.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня

3.5.5. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является выявление оснований для отказа в предоставлении государственной услуги при рассмотрении комплекта документов заявителя, указанные в пункте 2.10.2. административного регламента.

3.5.6. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Заявитель вправе внести изменения в документы, выданные по итогам предоставления государственной услуги, без взимания платы, в случае исправления ошибок, допущенных по вине должностных лиц инспекции Гостехнадзора области.

В случае выявления заявителем в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель представляет (направляет) заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок посредством личного обращения или почтовым отправлением в структурное подразделение инспекции Гостехнадзора области, предоставившее государственную услугу.

К заявлению прилагается оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении.

Регистрация заявления осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Должностное лицо инспекции Гостехнадзора области проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо инспекции Гостехнадзора области готовит документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, с учетом исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

При обращении заявителя с заявлением об исправлении ошибок через Единый портал, исправление ошибок производится должностным лицом инспекции Гостехнадзора области в течение 5 рабочих дней со дня регистрации данных документов в инспекции Гостехнадзора области, при этом, при получении исправленного документа в инспекции Гостехнадзора области, заявитель должен предоставить ранее выданный инспекцией Гостехнадзора области документ, а также юридически значимые документы, содержащие правильные данные.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо

инспекции Гостехнадзора области готовит уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии со способом, указанным в заявлении.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами инспекции Гостехнадзора области положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль и контроль полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется уполномоченным лицом, который назначается приказом начальника инспекции Гостехнадзора области.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов инспекции Гостехнадзора области.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются не менее 1 раза в год в соответствии с приказом начальника инспекции Гостехнадзора области на основании планов работы инспекции Гостехнадзора области) и внеплановыми.

Внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказом начальника инспекции Гостехнадзора области на основании информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается уполномоченным на проведение проверки лицом.

4.4. По результатам проведенных служебных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц и государственных

гражданских служащих инспекции Гостехнадзора области к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по исполнению государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) возлагается на должностных лиц инспекции Гостехнадзора области в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностными лицами или государственными служащими инспекции Гостехнадзора области (в том числе в случае ненадлежащего исполнения ими обязанностей при предоставлении государственной услуги), имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

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

Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц или государственных служащих инспекции Гостехнадзора области подается начальнику инспекции Гостехнадзора области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника инспекции Гостехнадзора области подается начальнику инспекции Гостехнадзора области.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Инспекция Гостехнадзора области обеспечивает:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц или государственных служащих инспекции Гостехнадзора области посредством размещения информации на стендах инспекции Гостехнадзора области, на региональном и федеральном портале, на официальном сайте инспекции Гостехнадзора области в сети «Интернет»;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченных органов, его должностных лиц либо специалистов, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц или государственных служащих инспекции Гостехнадзора области

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц или государственных служащих инспекции Гостехнадзора области осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Новгородской областной Думы от 24.10.2012 № 322-5 ОД «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Новгородской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Новгородской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на федеральном портале и региональном портале.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по приему экзаменов на право
управления самоходными машинами и
выдаче удостоверений тракториста-
машиниста (тракториста) инспекцией
Гостехнадзора Новгородской области,
утвержденному постановлением
инспекции Гостехнадзора Новгородской
области
от 04.09.2020 № 8

На официальном бланке организации
(для юридических лиц)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В инспекцию Гостехнадзора Новгородской области от _____
_____ ИИН _____
(Ф. И. О.)
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) _____ серия (и) _____ номер (а) _____
выдан (ы) _____
(когда, кем)
Телефон _____ E-mail _____

Заявление

Прошу выдать (заменить) удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)
(ненужное зачеркнуть) в связи с _____
(окончанием подготовки срока действия

_____ удостоверения, срока лишения, утратой)
Удостоверение на право управления самоходными машинами вид _____
серия _____ номер _____ категории (квалификации) _____
получал (а) _____
(наименование органа и дата выдачи)

К заявлению прилагаю _____

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

Указанные данные и документы проверил.
От заявителя приняты _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

(должность, подпись, Ф. И. О. государственного инженера-инспектора)

(оборотная сторона)

Нарушений нет. Проверено по базе ГИБДД " ____ " _____ 20__ г.

(подпись государственного инженера-инспектора Ростехнадзора)

Заключение

(направить запрос, допустить к экзаменам (экзамену),

выдать, заменить удостоверение без экзаменов, отказ с указанием причин)
" ____ " _____ 20__ г.

(должность, подпись, фамилия государственного

инженера-инспектора Ростехнадзора)

Заявителю выдано:

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)

серия _____ номер _____ категории _____

Временное удостоверение

серия _____ номер _____

Указанные документы получил(а) " ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по приему экзаменов на
право управления самоходными
машинами и выдаче
удостоверений тракториста-
машиниста (тракториста)
инспекцией Гостехнадзора
Новгородской области,
утвержденному постановлением
инспекции Гостехнадзора
Новгородской области
от 04.09.2020 № 8

**Экзаменационные задания
для проведения первого этапа практического экзамена**

Задание 1

Начало движения с места на подъеме

Кандидат выполняет следующие действия:

1. начало движения с места на наклонном участке с откатом самоходной машины назад не более чем на 0,5 м;
2. движение по наклонному участку;
3. остановка на наклонном участке перед линией "Стоп";
4. фиксация самоходной машины в неподвижном состоянии (стояночным или рабочим тормозом);

При постановке после выполнения задания самоходной машины в предстартовую зону кандидат должен включить нейтральную передачу и поставить самоходную машину на стояночный тормоз.

Задание 2

**Разворот при ограниченной ширине территории при однократном включении передачи
(кроме гусеничных машин)**

Кандидат выполняет следующие действия:

1. начало движения с места;
2. разворот по заданной траектории при однократном включении передачи заднего хода;
3. остановку перед ограничительной линией.

При постановке после выполнения задания самоходной машины в предстартовую зону кандидат должен включить нейтральную передачу и поставить самоходную машину на стояночный тормоз.

Задание 3

Постановка самоходной машины в бокс задним ходом

Кандидат выполняет следующие действия:

1. начало движения с места;
2. въезд в бокс задним ходом;
3. остановку перед ограничительной линией.

При постановке после выполнения задания самоходной машины в предстартовую зону кандидат должен включить нейтральную передачу и поставить самоходную машину на стояночный тормоз.

Задание 4

**Постановка самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом (кроме
категорий "А" и "F")**

Кандидат выполняет следующие действия:

1. начало движения с линии "Старт",
2. въезд в бокс задним ходом;
3. остановку перед ограничительной линией.

При постановке после выполнения задания самоходной машины в предстартовую зону кандидат должен: включить нейтральную передачу и поставить самоходную машину на стояночный тормоз.

Задание 5

Агрегатирование самоходной машины с навесной машиной (кроме категорий "А" и "F")

Кандидат выполняет следующие действия:

1. включает насос гидросистемы;
2. пускает двигатель;
3. подает трактор задним ходом к навесной машине;
4. навешивает навесную машину на трактор;
5. переводит навесную машину в транспортное положение;
6. доставляет агрегат задним ходом до места стоянки;
7. отсоединяет навесную машину.

При постановке после выполнения задания самоходной машины в предстартовую зону кандидат должен включить нейтральную передачу и поставить самоходную машину на стояночный тормоз.

Задание 6

Агрегатирование самоходной машины с прицепной машиной

Кандидат выполняет следующие действия:

1. подготавливает навесное устройство самоходной машины к работе;
2. пускает двигатель; подъезжает задним ходом к прицепу;
3. проводит маневрирование самоходной машины для точного совмещения гидрофицированного прицепного крюка (буксирного устройства) с прицепным устройством прицепа;
4. устанавливает страховочное приспособление;
5. агрегирует прицеп с самоходной машиной (подключает пневматическую, гидравлическую и электрическую системы трактора к прицепу, устанавливает страховочное приспособление);
6. проверяет в действии работу сигнальных систем прицепа;
7. проводит вождение агрегата на различных передачах;

При постановке после выполнения задания самоходной машины в предстартовую зону кандидат должен включить нейтральную передачу и поставить самоходную машину на стояночный тормоз.

Задание 7

Торможение и остановка на различных скоростях, включая экстренную остановку

Кандидат выполняет следующие действия:

1. начало движения с места; движение по прямой;
2. переключение передач с низшей на высшую;
3. плавное торможение и остановку на расстоянии не более 0,5 м перед линией "Стоп".

При постановке после выполнения задания самоходной машины в предстартовую зону кандидат должен включить нейтральную передачу и поставить самоходную машину на стояночный тормоз.

Перечень типичных ошибок

1. Грубые ошибки (5 штрафных баллов за каждую ошибку):

- 1) Не смог завести двигатель;
- 2) Не зафиксировал нейтральное положение рычага коробки перемены передач или

рычага гидрораспределителя привода;

- 3) Не поставил самоходную машину на стояночный тормоз;
- 4) При начале движения с места не снял машину со стояночного тормоза;
- 5) Сбил элементы разметочного оборудования;
- 6) Не включил указатель поворота при начале движения с места;
- 7) При начале движения с места не пользовался зеркалом заднего вида;
- 8) Не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе;
- 9) Не пристегнулся ремнем безопасности (при его наличии);
- 10) Не зафиксировал остановку машины на наклонном участке;
- 11) Допустил откат самоходной машины при начале движения с места на наклонном участке более 0,5 м;
- 12) Пересек линию "Стоп" (по проекции переднего габарита самоходной машины) при остановке на горизонтальном участке;
- 13) Не включил стояночный тормоз после остановки;
- 14) Не подал звуковой сигнал при начале движения с места;
- 15) Въехал в бокс при трехразовом включении передачи заднего хода;
- 16) Включил гидронасос при работающем двигателе;
- 17) Не перевел навесную машину в транспортное положение;
- 18) Произвел более трех подъездов задним ходом к навесной машине при агрегатировании;
- 19) Произвел наезд самоходной машины на прицеп;
- 20) Не проверил надежность соединения прицепа;
- 21) Не проверил в действии сигнальные устройства прицепа;
- 22) Не подал звуковой сигнал перед включением рабочих органов комбайна;
- 23) Не включил указатель поворота при начале движения с линии "Старт";
- 24) Не смог въехать в бокс по истечении 10 мин.

2. Средние ошибки (3 штрафных балла за каждую ошибку):

- 1) Не смог завести с трех попыток основной двигатель;
- 2) При выполнении задания двигатель заглох;
- 3) Отклонился от заданного маршрута движения;
- 4) Остановился на расстоянии более 0,5 м перед линией "Стоп";
- 5) Пересек линию "Стоп";
- 6) Не выполнил маневр при разовом включении передачи заднего хода;
- 7) Не остановился перед ограничительной линией (по проекции заднего габарита самоходной машины);
- 8) Въехал в бокс при двухразовом включении передачи заднего хода;
- 9) Не переключил передачу с низшей на высшую;
- 10) Произвел три подъезда задним ходом к навесной машине;
- 11) Сдвинул навесную машину более чем на 10 см;
- 12) Произвел три подъезда задним ходом к прицепу;
- 13) Не смог привести в действие рабочие органы самоходной машины.

3. Мелкие ошибки (1 штрафной балл за каждую ошибку):

- 1) Произвел резкое торможение перед линией "Стоп";
- 2) Не выключил двигатель после выполнения задания;
- 3) Не поставил самоходную машину в предстартовую зону;
- 4) Произвел резкое торможение перед ограничительной линией;
- 5) Произвел два подъезда задним ходом к навесной машине;
- 6) Произвел два подъезда задним ходом к прицепу.

Второй этап практического экзамена в условиях смоделированного дорожного движения на закрытой от движения площадке для категорий "B", "C", "D" и "F" (при отсутствии самоходных машин с двойным управлением)

Кандидат выполняет следующие действия:

1. движение с места по прямой траектории;

2. переключение передач по возрастанию (с низшей передачи на высшую);
3. остановка в заданном месте по указанию экзаменатора;
4. повторное начало движения, выбор скорости движения соответствующей дорожной обстановке,
5. повторная остановка перед линией "Стоп";
6. проезд условного перекрестка (пересечение с главной дорогой, пересечение равнозначных дорог, пересечение с второстепенной дорогой - по указанию экзаменатора устанавливаются соответствующие знаки);
7. разворот в заданном месте при ограниченной ширине проезжей части без включения передачи заднего хода.

Перечень типичных ошибок (условные номера ошибок)

1. Грубые ошибки (5 штрафных баллов за каждую ошибку):

- 1) Не пристегнулся ремнем безопасности (при его наличии);
- 2) При начале движения с места не пользовался зеркалом заднего вида;
- 3) Не подал сигнал световым указателем поворота перед началом движения, перестроением, поворотом (разворотом);
- 4) Проехал на запрещающий сигнал светофора или регулировщика;
- 5) Не выполнил требования знаков приоритета, запрещающих и предписывающих знаков;
- 6) Нарушил правила разворота;
- 7) Нарушил правила остановки.

2. Средние ошибки (3 штрафных балла за каждую ошибку):

- 1) Не выполнил требования информационно-указательных знаков.
- 2) Не использовал аварийную сигнализацию или знак аварийной сигнализации.

3. Мелкие ошибки (1 штрафной балл за каждую ошибку):

- 1) Произвел резкое торможение без необходимости предотвращения дорожно-транспортного происшествия.
 - 2) Не обеспечил плавность движения.
-