



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ
СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ
ТЕХНИКИ ПРИ МИНИСТЕРСТВЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
(ГОСТЕХНАДЗОР ОМСКОЙ ОБЛАСТИ)

П Р И К А З

от "14" ноября 2022 г.

№ 10-17

г. Омск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)».

2. Признать утратившими силу:

- приказ Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – Государственная инспекция) от 6 марта 2017 года № 2 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами»»;

- приказ Государственной инспекции от 24 апреля 2017 года № 4 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)»»;

- пункт 6 приказа Государственной инспекции от 14 ноября 2017 года № 9 «О внесении изменений в отдельные приказы Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области»;

- пункт 6, 7 приказа Государственной инспекции от 21 августа 2018 года № 6 «О внесении изменений в отдельные приказы Государственной инспекции по

надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области»;

- пункт 6, 7 приказа Государственной инспекции от 16 апреля 2019 года № 5-п «О внесении изменений в отдельные приказы Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области».

Начальник
Гостехнадзора Омской области



Н.А. Самбурский

Приложение
к приказу Государственной инспекции по надзору
за техническим состоянием самоходных машин
и других видов техники при Министерстве сельского
хозяйства и продовольствия Омской области
от 14 ноября 2022 года № 10-17

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Прием экзаменов на право
управления самоходными машинами и выдача удостоверений
тракториста-машиниста (тракториста)»

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» (далее – Административный регламент, государственная услуга) устанавливает состав, сроки и последовательность административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемой Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области (далее – Государственная инспекция), в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), а также порядок взаимодействия между должностными лицами Государственной инспекции и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

Подраздел 2. Круг Заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства (далее – Заявители):

а) 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»;

б) прошедшие медицинское освидетельствование и имеющие действующее медицинское заключение о наличии (об отсутствии) у трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (кандидатов в трактористы, машинисты и водители самоходных машин) медицинских противопоказаний, медицинских показаний или медицинских ограничений к управлению самоходными машинами (далее – медицинское заключение);

в) прошедшие профессиональное обучение в организации, осуществляющей образовательную деятельность и имеющей свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин;

г) имеющие российское национальное 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».

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Заявитель может получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе ее предоставления в следующем порядке:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя в Государственной инспекции (ее территориально-обособленных структурных подразделениях (далее – структурные подразделения));

2) по телефону Государственной инспекции (структурных подразделений);

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

4) при использовании информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети «Интернет»):

а) на официальном сайте Государственной инспекции (далее – Официальный сайт);

б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

в) в государственной информационной системе Омской области «Портал государственных и муниципальных услуг Омской области» (далее – Региональный портал);

г) посредством размещения информации на информационных стендах Государственной инспекции.

Со дня приема заявления о предоставлении адресно-справочной информации и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления

государственной услуги по телефону, на личном приеме или с использованием Регионального портала, или Единого портала.

При подаче заявления с использованием Регионального портала или Единого портала, возможно использование известных сведений о гражданине для предзаполнения электронных форм (в том числе посредством интеллектуального помощника или чат-бота), позволяющих по жизненной ситуации гражданина и цели его обращения определить и предоставить ему индивидуальный вариант предоставления услуги.

4. На Официальном сайте Государственной инспекции, Едином портале, Региональном портале, на информационных стендах в помещениях Государственной инспекции путем публикации разъяснительных, справочных и других материалов, размещения данных материалов на информационных стендах, в электронных информационно-платежных терминалах размещается информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе:

1) место нахождения, график работы, график приема посетителей, справочные телефоны, адреса электронной почты, в том числе в муниципальных районах и городах;

2) адрес Официального сайта Государственной инспекции;

3) адрес Единого портала и Регионального портала;

4) извлечения из нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

5) текст настоящего Административного регламента;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к оформлению этих документов;

7) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

8) реквизиты для перечисления государственной пошлины, бланки квитанций, образцы заполнения платежных поручений;

9) порядок обжалования решений, действий или бездействия Государственной инспекции, а также ее должностных лиц.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее периодическая актуализация.

Основными требованиями к информированию Заявителей о государственной услуге являются:

1) актуальность, своевременность, доступность и полнота информации;

2) четкость в изложении материала.

5. Сведения о местонахождении Государственной инспекции в муниципальных районах и городах, графике работы, справочные телефоны, адреса электронной почты размещены в сети Интернет:

1) на Официальном сайте Государственной инспекции;

2) в информационной системе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг» (далее – Региональный реестр);

3) на Едином портале, Региональном портале, информационных стендах

Государственной инспекции.

6. Рабочие дни могут быть изменены в зависимости от установления праздничных и выходных дней в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Государственная инспекция в установленном порядке обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра и на Официальном сайте Государственной инспекции.

8. В целях обеспечения равного доступа к получению необходимой информации о порядке предоставления государственной услуги Официальный сайт Государственной инспекции располагает версией для людей с ограниченными возможностями зрения.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 4. Наименование государственной услуги

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

Подраздел 5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется Государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники при Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Омской области.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет должностное лицо Государственной инспекции – государственный инженер-инспектор (далее – Инспектор).

При предоставлении государственной услуги Государственная инспекция взаимодействует с:

Федеральной налоговой службой Российской Федерации для подтверждения сведений об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество;

Федеральным казначейством Российской Федерации для проверки сведений из государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП) о подтверждении внесения Заявителем уплаты государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) и уплату сборов за сдачу экзаменов;

Министерством внутренних дел Российской Федерации для получения сведений об отсутствии лишения права управления транспортными средствами, о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания, об уплате административных штрафов за административные правонарушения и сведений о выданных водительских удостоверениях;

Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки для получения сведений о наличии лицензии организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам профессионального обучения лиц для получения права управления самоходными машинами.

Государственными инспекциями (органами гостехнадзора) субъектов Российской Федерации по месту выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

11. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг, утвержденный Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81.

Подраздел 6. Результат предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является получение Заявителем:

- 1) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (далее – УТМ);
- 2) временного удостоверения на право управления самоходными машинами (далее – временное удостоверение);
- 3) отказа в предоставлении государственной услуги.

Подраздел 7. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным или областным законодательством, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

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

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

15. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - 2 рабочих дня со дня успешной сдачи

теоретического и практического экзаменов или подписания мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

Подраздел 8. Правовые основания для предоставления государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги размещается в сети «Интернет» на Официальном сайте, на Едином портале и Региональном портале.

Подраздел 9. 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 представления

17. Для приема экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачи УТМ или временного удостоверения Заявителем предоставляются следующие документы:

1) заявление по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление по установленной форме) (в подлиннике);

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя (в подлиннике) (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления и документов с использованием Единого портала;

3) медицинское заключение (в подлиннике);

4) две фотографии, размером 3 x 4 см, на матовой бумаге, за исключением случаев автоматизированного изготовления удостоверений в Государственной инспекции;

5) справка о повторном обучении практическим навыкам управления самоходными машинами, выданная организацией, осуществляющей образовательную деятельность (в случае если кандидат трижды не сдал практический экзамен) (в подлиннике);

6) выписка из экзаменационной ведомости, заверенная организацией, осуществляющей образовательную деятельность (для получения временного удостоверения) (в подлиннике).

18. Для замены УТМ, временного удостоверения или удостоверения другого вида Заявителем предоставляются следующие документы:

1) заявление по установленной форме (в подлиннике);

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя (в подлиннике) (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления и документов с использованием Единого портала;

3) индивидуальная карточка или другой документ, подтверждающий выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами;

4) медицинское заключение (в подлиннике);

5) переведенные на русский язык удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в других государствах (далее – национальное удостоверение), верность перевода либо подлинность подписи переводчика необходимо нотариально засвидетельствовать в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате (в случае замены национального удостоверения).

19. Для возврата УТМ лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьей 9.3 и главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, либо в отношении которого имеется вступивший в законную силу приговор суда о назначении наказания в виде лишения права заниматься деятельностью по управлению транспортными средствами, Заявитель предоставляет следующие документы:

1) заявление по установленной форме (в подлиннике);

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя (в подлиннике) (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления и документов с использованием Единого портала;

3) медицинское заключение, выданное после прекращения действия права на управление транспортными средствами (предоставляется для возврата УТМ при лишении права управления транспортными средствами за совершение административных правонарушений, предусмотренных частями 1 и 4 статьи 12.8, частью 1 статьи 12.26, и частью 3 статьи 12.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях) (в подлиннике);

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

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

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

22. Заявления и прилагаемые документы, указанные в настоящем подразделе Административного регламента, могут быть поданы в Государственную инспекцию при личном обращении, посредством почтовой связи или в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на Едином портале.

В случае подачи заявления о приеме экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачи УТМ и документов с использованием Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения

интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые Заявитель вправе представить, а также способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

23. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые Заявитель вправе представить в Государственную инспекцию по собственной инициативе, относятся:

документ об уплате государственной пошлины;

сведения о наличии лицензии организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам профессионального обучения лиц для получения права управления самоходными машинами;

сведения об отсутствии неуплаченных в установленном порядке наложенных административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения и лишения права управления транспортными средствами;

сведения о выданном УТМ, временном удостоверении;

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

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

русское национальное водительское удостоверение - для получения права на управление самоходными машинами категорий «А II», «А III» и «А IV».

24. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении услуги.

25. Документом об уплате государственной пошлины в безналичной форме является платежное поручение с отметкой кредитной организации,

осуществляющей перечисление средств, или соответствующего территориального органа Федерального казначейства Российской Федерации, в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

Документом об уплате государственной пошлины в наличной форме является квитанция установленной формы, выдаваемая Заявителю в кредитной организации, осуществляющей перечисление средств.

Сведения о наличии лицензии организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам профессионального обучения лиц для получения права управления самоходными машинами, могут быть получены Заявителем самостоятельно непосредственно в этой организации либо в Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки.

Сведения об отсутствии неуплаченных в установленном порядке наложенных административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения и лишения права управления транспортными средствами могут быть получены Заявителем самостоятельно в Министерстве внутренних дел Российской Федерации.

Сведения о выданном УТМ, временном удостоверении могут быть получены Заявителем самостоятельно в Государственной инспекции, выдавшего УТМ, временное удостоверение.

Подраздел 11. Запрет требования представления документов и информации или осуществления действий

26. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от Заявителей:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органов государственной власти и органам местного самоуправления Омской области организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ), в соответствии с федеральным и областным законодательством. Заявители вправе представить указанные документы и информацию в Государственную инспекцию по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги (за исключением случаев, указанных в подпунктах «а» – «г» пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Подраздел 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

27. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на Едином портале;

2) представленные Заявителем документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (водительское удостоверение, медицинское заключение, документ о прохождении обучения, удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или другое удостоверение на право управления самоходными машинами, истечение срока 3 месяцев с момента сдачи теоретического экзамена)

3) представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

6) наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документах.

Подраздел 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

28. Основания для приостановления предоставления государственной услуги:

1) непредставление Заявителем удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверения другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось, а также при возникновении сомнения в его подлинности;

2) неудовлетворительная сдача теоретического экзамена;

3) неудовлетворительная сдача практического экзамена;

4) в случае выявления ошибок или возникновения сомнений в подлинности представленных документов.

29. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

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

4) наличие медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами;

5) наличие у Заявителя ранее выданного УТМ на право управления самоходными машинами тех категорий, для получения права на управление которыми сдаются экзамены (за исключением случаев замены УТМ в связи с открытием другой категории или в связи с получением квалификации «тракторист-машинист», получения удостоверения на право управления самоходными машинами иностранными гражданами и лицами без гражданства в других государствах, возврата УТМ лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьей 9.3 и главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях по истечении срока лишения права управления транспортным средством);

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

7) не сдача (неявка) три раза подряд теоретического и (или) практического экзамена на право управления самоходными машинами;

8) Заявитель не является лицом, достигшим возраста, указанного в подпункте «а» пункта 2 Административного регламента.

Подраздел 14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственной услуги

30. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также документы, выдаваемые

организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

Подраздел 15. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством

31. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги взимается в порядке и размере, установленном подпунктом 43 пункта 1 статьи 333.33.

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

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

33. Факт уплаты государственной пошлины Заявителем подтверждается с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП, предусмотренной Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

34. Реквизиты для перечисления государственной пошлины, бланки квитанций, образцы заполнения платежных поручений размещены на информационных стендах Государственной инспекции, а также на Официальном сайте.

Подраздел 16. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

35. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

Подраздел 17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и получения результата предоставления государственной услуги

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

Подраздел 18. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги,

в том числе в электронной форме

37. При обращении Заявителя за государственной услугой получение им результата предоставления государственной услуги осуществляется по результатам проведения проверки указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 15 минут с момента регистрации заявления, и Государственная инспекция информирует гражданина (представителя) о дате и времени регистрации заявления посредством размещения сведений в «Личном кабинете» на Региональном портале или Едином портале, или направления по адресу электронной почты по выбору гражданина (представителя).

38. При административной процедуре предусмотрено автоматизированное выполнение в режиме реального времени следующих процедур:

автоматическая проверка указанных в заявлении сведений со сведениями о гражданине в региональной информационной системе;

информирование гражданина в электронном виде о дате и времени регистрации заявления или об отказе в предоставлении государственной услуги (далее – уведомление).

39. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поданного через Единый портал и поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в рабочий день, следующий за нерабочим днем.

Подраздел 19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и приема Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

40. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов,

организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта Заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

41. В помещении, в котором предоставляется государственная услуга, должен быть обеспечен доступ для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В случаях, когда помещения, в которых предоставляется государственная услуга, невозможно полностью приспособить для нужд инвалидов, Государственной инспекцией осуществляются меры по обеспечению инвалидов возможностью получения государственной услуги.

42. Центральный вход в здание Государственной инспекции должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- 1) наименование;
- 2) местонахождение и юридический адрес;
- 3) режим работы;
- 4) график приема;
- 5) номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- 1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- 2) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- 3) средствами оказания первой медицинской помощи;
- 4) туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами, бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- 1) номера кабинета и наименования отдела;
- 2) фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- 3) графика приема Заявителей.

Рабочее место Инспектора быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Инспектор должен иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности. Место для приема Заявителей оборудуется стулом, столом для письма и размещения документов.

43. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителях одним Инспектором одновременно ведется прием только одного Заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более Заявителей не допускается.

44. В целях информирования граждан о возможности их участия в оценке качества предоставления государственной услуги в помещении (месте ожидания), где предоставляется государственная услуга, размещается информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления государственной услуги.

Подраздел 20. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении Государственной инспекции, по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее – комплексный запрос)

45. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) открытость информации о государственной услуге;
- 2) точное соблюдение требований законодательства и настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги;
- 3) вежливость и корректность лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- 4) возможность подачи документов, которые являются необходимыми для предоставления государственной услуги, в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала;
- 5) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

46. Показателями качества государственной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
- 2) обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

Заявителю обеспечивается возможность получения информации с использованием Единого портала:

- 1) о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) о записи на прием для подачи запроса о предоставлении услуги;
- 3) о формировании запроса о предоставлении государственной услуги;
- 4) о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги, взимаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) о получении результата предоставления государственной услуги;
- 7) о получении сведений о ходе выполнения запроса;
- 8) о досудебном (внесудебном) обжаловании решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц.

47. Взаимодействие Заявителя с должностными лицами Государственной инспекции при предоставлении государственной услуги осуществляется три раза - при представлении в Государственную инспекцию документов для предоставления государственной услуги, при приеме экзаменов на право управления самоходными машинами (при необходимости) и при получении результата предоставления государственной услуги Заявителем непосредственно. Продолжительность каждого взаимодействия не должно превышать 15 минут, за исключением приема экзаменов, продолжительность которых установлена пунктами 88-90 настоящего Административного регламента.

48. Государственная услуга в МФЦ не представляется.

Подраздел 21. 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

49. Государственная услуга может быть предоставлена в любом структурном подразделении независимо от места регистрации Заявителя в пределах Омской области (экстерриториальный принцип).

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется также в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого портала.

Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае Заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

50. Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами

документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Государственную инспекцию. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя, уполномоченного на отправку такого заявления.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 12 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю, представителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Государственной инспекции в случае направления заявления посредством Единого портала.

В случае направления заявления посредством Единого портала результат предоставления государственной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в порядке, указанном в заявлении предусмотренным настоящим Административным регламентом.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) pdf, rar, zip, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур

при предоставлении государственной услуги в электронной форме

51. Предоставление государственной услуги включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур (действий):

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) рассмотрение представленных документов и сведений, полученных в результате направления межведомственных запросов;
- 4) прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача УТМ или временного удостоверения;
- 5) замена УТМ, временного удостоверения или удостоверения другого вида;
- 6) возврат УТМ по истечении срока лишения права управления транспортными средствами;
- 7) отказ в предоставлении государственной услуги;
- 8) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

52. Заявитель вправе подать запрос о предоставлении государственной услуги в Государственную инспекцию при использовании средств почтовой связи, посредством электронной почты, Единый портал.

53. Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется на официальном сайте Государственной инспекции.

В случае обращения Заявителя за получением услуги в электронной форме через Единый портал информация о ходе и результате предоставления услуги передается в личный кабинет Заявителя.

54. Получение Заявителем результатов предоставления государственной услуги в электронной форме не предусмотрено действующим законодательством.

Подраздел 22. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

55. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя в Государственную инспекцию лично, посредством направления заказного почтового отправления заявления и документов, предусмотренных подразделом 9 Административного регламента.

При направлении заявления и документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении прилагаемые копии документов должны быть заверены нотариально или органами, выдавшими данные документы, в установленном порядке.

Заявление подается в Государственную инспекцию по графику его работы.

В заявлении установленного образца излагается просьба. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств и подписывается Заявителем, а также путем внесения данных в интерактивную форму заявления на Едином портале.

56. При подаче заявления в Государственную инспекцию Инспектор:

- 1) устанавливает личность Заявителя, проверив документ, удостоверяющий личность или посредством идентификации и аутентификации в ЕСИА;
- 2) проверяет правильность заполнения заявления, в случае обнаружения ошибок или неточностей предлагает внести в него соответствующие изменения либо возвращает его Заявителю в случае невозможности исправления ошибок на месте;
- 3) оказывает помощь Заявителю по заполнению заявления. Максимальный срок выполнения действия - 15 минут.

57. Инспектор рассматривает представленные Заявителем документы, проверяет их комплектность и правильность заполнения, проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостовераясь, что:

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц (фирменные наименования), их обособленных структурных подразделений - без сокращений, с указанием их мест нахождения;

- фамилия, имя, отчество (при наличии), местожительство Заявителя написаны полностью;

- место государственной регистрации (временной регистрации) физического лица, место регистрации юридического лица (обособленного структурного подразделения юридического лица), являющихся собственниками (владельцами) техники, находится в пределах Омской области.

58. В случае непредставления Заявителем УТМ, временного удостоверения, а также при возникновении сомнения в их подлинности Инспектор выдает Заявителю уведомление о приостановлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения действия - один рабочий день со дня подписания данного уведомления.

59. Инспектор:

- 1) вносит данные в электронную автоматизированную систему учета;
- 2) в соответствующем поле заявления делает отметку о принятии заявления либо отказе в приеме документов в случае выявления оснований, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента;
- 3) выдает Заявителю уведомление по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Административного регламенту.

Максимальный срок выполнения действия - 30 минут.

60. В случае получения заявления и пакета документов посредством заказного почтового отправления уведомление о приеме документов или об отказе в приеме документов направляется Заявителю заказным почтовым отправлением в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и пакета документов в Государственную инспекцию.

61. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в приеме документов.

62. Результатами административной процедуры являются:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления

государственной услуги;

2) отказ в приеме документов по форме, установленной приложение № 3 к настоящему Административному регламенту по основаниям, предусмотренным пунктом 27 настоящего Административного регламента.

63. Максимальный срок выполнения процедуры - 1 рабочий день.

64. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета Государственной инспекции.

Подраздел 23. Формирование и направление межведомственных запросов

65. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и непредставление Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента.

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

1) в Федеральную налоговую службу Российской Федерации о предоставлении сведений об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество;

2) в Федеральное казначейство Российской Федерации о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты государственной пошлины за оказываемую государственную услугу;

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

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

5) в Государственную инспекцию по месту выдачи УТМ посредством почтовой связи либо телеграфной, телетайпной, электронной или иной связи с использованием формализованного бланка, приложение № 7 к Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи УТМ, утвержденной приказом Минсельхозпрода Российской Федерации от 29 ноября 1999 года № 807.

В случае если УТМ выдавалось в Государственной инспекции по месту обращения Заявителя, Инспектор проверяет наличие сведений о представленном к замене УТМ в реестре выдачи УТМ;

67. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием единой системы

межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1 и 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

68. При получении ответов на межведомственные запросы Инспектор приобщает их к пакету документов, представленному Заявителем.

69. Максимальный срок выполнения действия по одному межведомственному запросу составляет 20 минут.

70. Критерием принятия решения является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов для предоставления государственной услуги.

71. Результатом административной процедуры является поступление ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

72. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета Государственной инспекции.

Подраздел 24. Рассмотрение представленных документов и сведений, полученных в результате направления межведомственных запросов

73. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Государственную инспекцию зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также поступления ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

74. Инспектор проводит оценку предоставленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

75. В случае выявления ошибок или возникновения сомнений в подлинности представленных документов Инспектор оформляет решение о приостановлении государственной услуги.

Максимальный срок для подготовки решения о приостановлении государственной услуги - 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления государственной услуги.

76. Заявителю сообщается о приостановлении государственной услуги путем направления решения о приостановлении услуги по адресу электронной почты, указанному в заявлении и заказным почтовым отправлением.

77. Максимальный срок направления решения - 1 рабочий день с момента подписания решения.

78. Инспектор направляет запрос в орган (организацию, лицу), допустивший ошибку.

Максимальный срок направления запроса - 1 рабочий день со дня установления оснований для приостановления государственной услуги.

79. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня

поступления документов, подтверждающих устранение причин приостановления предоставления государственной услуги, указанных в пункте 75 настоящего Административного регламента.

80. Критериями принятия решения являются:

1) представление полного пакета документов, предусмотренного пунктом 17 - 19 настоящего Административного регламента, и соответствие их требованиям пунктов 20, 21 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие в представленных документах записей, исполненных карандашом, подчисток или приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также отсутствие документов с повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

3) подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов.

81. Результатами административной процедуры являются:

1) формирование полного комплекта документов для предоставления государственной услуги;

2) выдача решения о приостановлении предоставления государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 28 настоящего Административного регламента. Максимальный срок выполнения процедуры - 4 рабочих дня.

82. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета Государственной инспекции и журнал регистрации исходящей корреспонденции.

Подраздел 25. Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача УТМ или временного удостоверения

83. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, предусмотренных пунктом 17 настоящего Административного регламента.

84. Прием экзаменов на право управления самоходными машинами осуществляется Государственной инспекцией по месту жительства (месту пребывания) Заявителя при наличии регистрации либо по месту нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой Заявитель прошел профессиональное обучение по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

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

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

85. Перед сдачей экзаменов кандидат представляет Инспектору паспорт, либо

иной документ, удостоверяющий личность или посредством идентификации и аутентификации в ЕСИА и заполняет индивидуальную карточку (если она ранее не выдавалась).

86. Инспектор принимает экзамены в следующей последовательности:

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

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

по правилам дорожного движения - теория;

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

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

88. Теоретический экзамен принимается по экзаменационным билетам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, путем опроса или при помощи экзаменационных аппаратов или персональных электронно-вычислительных машин.

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

Результат проведения практических экзаменов считается положительным и кандидату выставляется оценка «сдал», если кандидат в отведенное время правильно выполнил не менее 75 процентов общего количества приемов и маневров, выполненных на закрытой от движения площадке или трактородроме, а также на специальном маршруте в условиях реального функционирования самоходной машины.

Кандидат, не сдавший практический экзамен на первом этапе, ко второму этапу практического экзамена (движение в реальных условиях эксплуатации) не допускается.

Инспектор контролирует ход выполнения заданий, ведет хронометраж времени, ведет наблюдение за действием кандидата, фиксирует в экзаменационном листе по форме, утвержденной Государственной инспекцией допущенные ошибки и выставляет оценку за выполнение каждого задания; подписывает экзаменационный лист.

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

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

89. Практический экзамен принимается в 2 этапа:

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

Площадка для проведения практического экзамена должна иметь размеры, достаточные для организации выполнения экзаменационных заданий. По своему периметру площадка должна быть дополнена полосой дороги для оборудования экзаменационного маршрута.

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

Практический экзамен проводится на самоходной машине той категории, на право управления которой сдается экзамен. Практический экзамен принимается на самоходных машинах, предоставляемых, как правило, организациями, осуществляющими образовательную деятельность по программам профессионального обучения кандидатов для получения права управления самоходными машинами, а также другими заинтересованными организациями или гражданами.

90. Самоходные машины и другие виды техники, предназначенные для приема практического экзамена, должны быть зарегистрированы в Государственной инспекции, а также иметь действующее на день проведения практического экзамена свидетельство о прохождении технического осмотра.

Самоходная машина должна быть полнокомплектная, зарегистрирована в установленном порядке, прошедшая технический осмотр и оборудована знаком «учебное транспортное средство», средствами аудио- и видеорегистрации (для проведения второго этапа практического экзамена).

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

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

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

91. Первый этап практического экзамена проводится в соответствии с перечнем и вариантами экзаменационных заданий, с обозначением групп сложности, порядком их выполнения, системой оценки и шкалой ошибок первого этапа практического экзамена, которые устанавливаются Государственной инспекцией, на специально оборудованной площадке (трактородроме) по комплексам экзаменационных заданий двух групп сложности для конкретных категорий машин:

первая группа - менее сложные задания;

вторая - более сложные задания.

Экзаменационное задание кандидатом выполняется индивидуально. Инспектор выбирает задания, не менее одного из первой и второй групп сложности, предусмотренных комплексом для конкретной категории самоходной машины, и определяет последовательность их выполнения.

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

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

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

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

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

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

- регулируемый и нерегулируемый перекрестки;
- пешеходные переходы;
- железнодорожный переезд;
- препятствия;
- дорожные знаки;
- дорожная разметка.

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

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

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

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

93. Результаты экзаменов заносятся в протокол.

94. Выдача УТМ или временного удостоверения кандидату, сдавшему экзамены на право управления самоходными машинами, производится в Государственной инспекции по месту сдачи экзаменов при предъявлении документа, удостоверяющего личность или посредством идентификации и аутентификации в ЕСИА.

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

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

95. Инспектор осуществляет:

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

Инспектор подписывает УТМ либо временное удостоверение и заверяет печатью Государственной инспекции. Максимальный срок выполнения действий - 35 минут.

Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются в Государственной инспекции при личном его посещении

Заявителем в случае, если заявление было подано непосредственно в Государственную инспекцию, в том числе в электронной форме.

96. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента.

97. Результатом административной процедуры является выдача Заявителю лично УТМ или временного удостоверения.

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

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

Подраздел 26. Замена УТМ, временного удостоверения или удостоверения другого вида

99. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента.

100. Замена УТМ или удостоверения другого вида производится по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации. Замена временного удостоверения производится в Государственной инспекции по месту его выдачи.

101. Замена УТМ, временного удостоверения или удостоверения другого вида, в том числе в связи:

1) с изменениями, содержащимися в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) персональных данных о его владельце;

2) с присвоением квалификации в рамках имеющихся категорий, производится без сдачи экзаменов, за исключением случая присвоения квалификации «тракторист-машинист».

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

102. Инспектор осуществляет:

1) ввод данных в электронную автоматизированную систему учета;

2) внесение серии и номера УТМ или временного удостоверения в реестр выдачи удостоверений;

3) изготовление УТМ или временного удостоверения;

4) внесение данных в индивидуальную карточку о дате, серии и номере выданного УТМ, категории самоходных машин, право на управление которыми имеет его владелец, а также наименование Государственной инспекции, выдавшего его. Произведенные записи заверяются подписью государственного инженера-Инспектора, уполномоченного на осуществление указанных действий и печатью Государственной инспекции;

5) внесение серии, номера и дата выдачи ранее выданного УТМ в новое УТМ, взамен которого оно выдается.

Инспектор Государственной инспекции подписывает УТМ либо временное удостоверение и заверяет печатью Государственной инспекции.

Максимальный срок выполнения действий - 35 минут.

103. Документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, выдаются в Государственной инспекции при личном его посещении Заявителем в случае, если заявление было подано непосредственно в Государственную инспекцию, в том числе в электронной форме.

104. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

105. Результатом административной процедуры является выдача Заявителю лично УТМ или временного удостоверения.

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

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) и временное удостоверение считаются действительными на территории Российской Федерации независимо от места выдачи.

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

Подраздел 27. Возврат УТМ по истечении срока лишения права управления транспортными средствами

107. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, предусмотренных пунктом 19 Административного регламента.

108. Возврат УТМ лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьей 9.3 и главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, либо в отношении которого имеется вступивший в законную силу приговор суда о назначении наказания в виде лишения права заниматься деятельностью по управлению транспортными средствами, производится по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации по истечении срока лишения права управления транспортным средством после уплаты в установленном порядке наложенных на него административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения и после проверки им Правил дорожного движения Российской Федерации, которая проводится по истечении не менее половины срока лишения права управления транспортными средствами путем сдачи теоретического экзамена по правилам дорожного движения в соответствии с абзацами первым - третьим пункта 15, пунктами 16 и 17, абзацем четвертым пункта 18, пунктами 19, 22 и 27 настоящих Правил. Для возврата

удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лица, лишенные права управления транспортными средствами за совершение административных правонарушений, предусмотренных частями 1 и 4 статьи 12.8, частью 1 статьи 12.26 и частью 3 статьи 12.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, дополнительно представляют медицинское заключение, выданное после прекращения действия права на управление транспортными средствами.

109. Возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения на право управления самоходными машинами после утраты оснований прекращения действия права на управление самоходными машинами производится Государственной инспекцией по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации по предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, и медицинского заключения, выданного после прекращения действия права на управление транспортными средствами.

110. Сведения о лицах, допущенных к управлению самоходными машинами, и лицах, лишенных права управления транспортными средствами, а также информация о выданных УТМ вносятся или направляются Государственной инспекцией в федеральную государственную информационную систему учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним с использованием СМЭВ.

111. Инспектор осуществляет:

1) прием теоретического экзамена по Правилам дорожного движения Российской Федерации (только в случае возврата УТМ лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьей 9.3 и главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);

2) ввод данных в электронную автоматизированную систему учета.

Максимальный срок выполнения действия - 20 минут.

Возврат УТМ производится в Государственной инспекции при личном ее посещении Заявителем в случае, если заявление было подано непосредственно в Государственную инспекцию, в том числе в электронной форме.

112. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента.

113. Результатом административной процедуры является возврат УТМ Заявителю лично. Заявителем ставится подпись в заявлении о получении УТМ.

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

Подраздел 28. Отказ в предоставлении государственной услуги.

115. Основанием для начала административной процедуры является наличие оснований, предусмотренных пунктом 29 Административного регламента.

116. Инспектор осуществляет ввод данных в электронную автоматизированную систему учета. Максимальный срок выполнения действия - 20 минут.

117. Отказ в предоставлении государственной услуги выдается в Государственной инспекции при личном ее посещении Заявителем в случае, если заявление было подано непосредственно в Государственную инспекцию, в том числе в электронной форме.

118. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

119. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

120. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета и отметка государственного Инспектора в заявлении об отказе в предоставлении государственной услуги, с указанием причины отказа.

Подраздел 29. Порядок осуществления административных процедур
в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала,
Регионального портала

121. Основанием для начала процедуры является обращение Заявителя за предоставлением государственной услуги в Государственную инспекцию через Единый портал.

122. Перечень административных процедур (действий), осуществляемых в электронной форме:

1) прием запроса и документов.

123. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия), осуществляемые в электронной форме:

1) предоставление информации Заявителям в установленном порядке и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о государственной услуге;

2) формирование и прием заявления о предоставлении государственной услуги;

3) получение Заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

4) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

5) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Государственной инспекции, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

124. Информирование Заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется способами, указанными в пунктах 3-8 Административного регламента.

125. Формирование запроса Заявителем осуществляется посредством

заполнения электронной формы заявления на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

126. При формировании запроса Заявителю обеспечивается:

1) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

2) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию Заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

3) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений гражданином с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, размещенных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

4) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

5) возможность доступа гражданина на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев;

6) возможность уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги, взимаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) ручное заполнение сведений, указанных в пункте 23 Административного регламента, в интерактивной форме государственной услуги допускается только в случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных.

127. Сформированное заявление направляется в Государственную инспекцию посредством Единого портала.

128. В случае представления заявления через Единый портал днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата подачи заявления в форме электронного документа.

Государственная инспекция обеспечивает прием заявления и его регистрацию в срок, указанный в пункте 36 Административного регламента, без необходимости повторного представления на бумажном носителе.

129. Критерием принятия решения является заявление, поступившее через Единый портал.

130. Результатом выполнения действия является регистрация заявления.

131. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - обновление статуса заявления в личном кабинете Заявителя на Едином портале до статуса «принято ведомством».

Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день с даты поступления заявления через Единый портал.

132. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется Заявителю Инспектором в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующей административной процедуры, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого

портала и Официального сайта Государственной инспекции, по выбору Заявителя.

133. Взаимодействие Государственной инспекции с органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг, указанными в пункте 10 настоящего Административного регламента, осуществляется посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

134. Результаты предоставления государственной услуги с использованием Единого портала формируются автоматически в электронном виде, подписанные квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Государственной инспекции при условии технической возможности Единого портала и региональных информационных систем Государственной инспекции, используемых для предоставления государственной услуги. В случае если такая возможность отсутствует, результаты выдаются Заявителю только при личном посещении Государственной инспекции.

135. Единый портал и региональные информационные системы Государственной инспекции обеспечивают возможность передачи оценок качества оказания государственной услуги в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

Подраздел 30. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

136. В случае выявления Заявителем опечаток, ошибок в полученном Заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, Заявитель вправе обратиться в Государственную инспекцию с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

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

138. Главный государственный инженер-инспектор Государственной инспекции рассматривает заявление, представленное Заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений. Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день с даты регистрации соответствующего заявления.

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

140. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, Инспектор

осуществляет оформление документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Максимальный срок выполнения действия - 45 минут.

141. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, главный государственный инженер-инспектор Государственной инспекции письменно сообщает Заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок. Максимальный срок выполнения действия - 1 рабочий день с момента принятия решения об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

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

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

Подраздел 31. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

144. Не позднее чем за 2 календарных месяца до дня истечения срока действия удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) Государственная инспекция информирует гражданина об истечении указанного срока и формирует запрос на представление документов для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в личном кабинете Заявителя на Едином портале и (или) Региональном портале.

Подраздел 32. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям Заявителей, объединенных общими признаками, том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

145. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям Заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Подраздел 33. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Государственной инспекции положений Административного

регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

146. Текущий контроль за соблюдением порядка и стандарта предоставления государственной услуги, административных процедур по предоставлению государственной услуги и принятием решений Инспекторами осуществляется начальником Государственной инспекции – главным государственным инженером-инспектором Омской области (далее – Начальник), должностными лицами Государственной инспекции, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

147. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента.

Подраздел 34. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

148. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения Начальником, его заместителями и уполномоченными должностными лицами Государственной инспекции проверок соблюдения и исполнения Инспекторами положений Административного регламента, а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги.

Периодичность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги устанавливается Начальником. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в календарный год.

149. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Государственной инспекции.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжений Начальника.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

Подраздел 35. Ответственность должностных лиц Государственной инспекции за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

150. Инспекторы несут персональную ответственность за соблюдение сроков

и порядка проведения административных процедур, установленных Административным регламентом.

151. Персональная ответственность Инспекторов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Подраздел 36. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

152. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Государственной инспекции при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Государственной инспекции, а также ее должностных лиц

Подраздел 37. Информация для Заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

153. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Государственной инспекции, а также ее должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

Подраздел 38. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

154. Жалоба Заявителя на решения и действия (бездействие) Государственной инспекции, ее должностных лиц подается Начальнику. Жалоба Заявителя на решения и действия (бездействие) Начальника подается в Правительство Омской области.

Подраздел 39. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

155. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на

Официальном сайте, на Едином портале, на Региональном портале, а также может быть сообщена Заявителю при личном обращении в Государственную инспекцию.

Подраздел 40. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Государственной инспекции, а также ее должностных лиц

156. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Государственной инспекции, ее должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон № 210-ФЗ;

- Указ Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71 «О реализации отдельных положений Закона Омской области «Об отдельных вопросах реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на территории Омской области».

Информация, указанная в данном разделе размещается на Официальном сайте, Едином портале, Региональном портале.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Прием экзаменов на право
управления самоходными машинами и выдачи
удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»

(форма)

(лицевая сторона заявления)

В _____

_____ (полное наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов (далее – Государственная инспекция))

От _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) владельца)

Дата рождения _____ место рождения _____

(республика, край, область, автономный округ, район, населенный пункт)

Проживающего(ей) _____

(адрес места жительства, пребывания)

Паспорт (или иные документы, удостоверяющие личность и подтверждающие регистрацию) вид(ы) _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

Вид удостоверения _____ серия номер _____

категории (квалификации) _____ получал(а) _____

_____ (наименование органа и дата выдачи)

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление _____

_____ (полное наименование органа гостехнадзора субъекта Российской Федерации)

следующих действий с моими персональными данными (персональными данными недееспособного лица - субъекта персональных данных (в случае если Заявитель является законным представителем): обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам), блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для представления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

_____ (почтовый адрес, телефон)

_____ (адрес электронной почты)

Подпись _____ Дата _____
(расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю _____

«__» _____ Г. _____
(подпись, фамилия Заявителя)

Указанные данные и документы проверил.

От Заявителя приняты _____

«__» _____ Г. _____
(подпись, ф.и.о. государственного инженера-инспектора Государственной инспекции)

(оборотная сторона заявления)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

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

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

«__» _____ Г. _____
(подпись, ф.и.о. государственного инженера-инспектора Государственной инспекции)

2. _____
(выдать, заменить удостоверение без экзаменов,

_____ отказать в предоставлении государственной услуги с указанием причины)

«__» _____ Г. _____
(подпись, ф.и.о. государственного инженера-инспектора Государственной инспекции)

ЗАЯВИТЕЛЮ ВЫДАНО:

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста):

Серия _____ номер _____ категория _____

Временное удостоверение на право управления самоходными машинами

Серия _____ номер _____ категория _____

Особые отметки:

Указанные документы получил(а) «__» _____ Г. _____
(подпись, ф.и.о. Заявителя)

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Прием экзаменов на право
управления самоходными машинами и выдачи
удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»

(форма)

Уведомление о приеме документов

Таблица

Код доступа к статусу услуги на сайте (ссылка на сайт) или по телефону <hr/>	
Наименование государственной услуги	
Ф.И.О. Заявителя	
От Заявителя приняты документы	

Документы приняты

Отказано в приеме документов

(указать причину отказа)

« »

Г.

(подпись, ф.и.о. государственного инженера-инспектора Государственной инспекции)

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Прием экзаменов на право
управления самоходными машинами и выдачи
удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»

(форма)

«Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачи
удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»
Государственная инспекция по надзору за техническим состоянием
самоходных машин и других видов техники при Министерстве
сельского хозяйства и продовольствия Омской области

Наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного на осуществление
регионального государственного контроля (надзора) в области технического состояния и эксплуатации самоходных
машин и других видов техники (далее – Государственная инспекция)

Кому: _____

Контактные данные:

тел. _____

e-mail: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги/об отказе в приеме документов

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.07.1999 № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» принято решение об отказе в предоставлении услуги № _____ по следующим основаниям: _____

Вы вправе повторно обратиться в Государственную инспекцию (_____) с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Государственную инспекцию (_____), а также в судебном порядке.

(должность уполномоченного
лица Государственной инспекции)

Сведения о сертификате
электронной подписи

(расшифровка подписи)