



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от _____ № _____
г. Курган

Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом агропромышленного комплекса Курганской области государственной услуги по приёму экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче подтверждающих право на управление самоходными машинами удостоверений

В целях реализации на территории Курганской области мероприятий по проведению административной реформы, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Курганской области от 21 декабря 2022 года № 388 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Правительством Курганской области, органами исполнительной власти Курганской области», и в целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 12 июля 1999 года № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)», ОБЯЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления Департаментом агропромышленного комплекса Курганской области государственной услуги по приёму экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче подтверждающих право на управление самоходными машинами удостоверений.

2. Признать утратившим силу распоряжение Департамента агропромышленного комплекса Курганской области от 31 октября 2019 года № 405 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом агропромышленного комплекса Курганской области государственной услуги по приёму экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)».

3. Начальнику управления гостехнадзора – главному государственному инженеру-инспектору обеспечить надлежащее исполнение административного регламента работниками Департамента агропромышленного комплекса Курганской области.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в Курганской областной общественно-политической газете «Новый мир» и на официальном сайте Департамента агропромышленного комплекса Курганской области.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Директор Департамента
агропромышленного комплекса
Курганской области

П.С. Коцеев

Приложение к распоряжению
Департамента агропромышленного
комплекса Курганской области
от _____ 2023 г. № _____
«Об утверждении административного
регламента предоставления
Департаментом агропромышленного
комплекса Курганской области
государственной услуги по приёму
экзаменов на право управления
самоходными машинами и выдаче
подтверждающих право на управление
самоходными машинами удостоверений»

**Административный регламент предоставления
Департаментом агропромышленного комплекса Курганской области
государственной услуги по приёму экзаменов на право управления самоходными
машинами и выдаче подтверждающих право на управление самоходными
машинами удостоверений**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Подраздел 1. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по приёму экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче подтверждающих право на управление самоходными машинами удостоверений, предусмотренных частью 2 статьи 15 Федерального закона от 2 июля 2021 года № 307-ФЗ «О самоходных машинах» (далее – Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Департаментом агропромышленного комплекса Курганской области (далее – Департамент), в процессе предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ), а также порядок взаимодействия между должностными лицами Департамента 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 граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства (далее – заявители).

Подраздел 3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Департаментом, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

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

1) в Департаменте при посещении заявителем или его законным представителем путём устного консультирования либо по информации, размещённой на информационных стендах;

2) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);

3) при использовании средств телефонной, почтовой связи, посредством электронной почты;

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

а) на официальном сайте Департамента (<http://dsh.kurganobl.ru/>) (далее – Официальный сайт Департамента);

б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал).

Со дня приёма 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 приёме или с использованием Единого портала.

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

4. На официальном сайте Департамента, Едином портале, на информационных стендах в помещениях Департамента размещается информация о порядке предоставления государственной услуги, разъяснительные, справочные и другие материалы, в том числе:

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

2) адрес официального сайта Департамента;

3) адрес Единого портала;

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

5) текст настоящего 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 платёжных поручений;

9) порядок обжалования решений, действий или бездействия Департамента, а также его должностных лиц.

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

Основными требованиями к информированию заявителей о государственной услуге являются:

- 1) актуальность, своевременность, доступность и полнота информации;
- 2) чёткость в изложении материала.

5. Сведения о местонахождении Департамента, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты размещены в сети Интернет:

- 1) на официальном сайте Департамента;
- 2) в информационной системе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг» (далее – Региональный реестр);
- 3) на Едином портале;
- 4) на информационных стендах Департамента.

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

7. Департамент в установленном порядке обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра и на официальном сайте Департамента.

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

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Подраздел 4. Наименование государственной услуги

9. Приём экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача подтверждающих право на управление самоходными машинами удостоверений (далее — государственная услуга).

Подраздел 5. Наименование исполнительного органа Курганской области, предоставляющего государственную услугу

10. Предоставление государственной услуги осуществляет Департамент.

11. МФЦ не имеет права принимать решение об отказе в приеме запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

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 по основаниям, указанным в п. 28 настоящего регламента.

Подраздел 7. Срок предоставления государственной услуги

13. Срок рассмотрения заявления исчисляется с рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

14. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в который не включается время приостановления предоставления государственной

услуги, срок прохождения производственной практики и время на проведение следственных мероприятий по факту обнаружения признаков подделки документов, фальсификации сведений об образовании (квалификации).

15. Срок приостановления предоставления государственной услуги не может превышать 30 календарных дней со дня, следующего за днём установления оснований для приостановления государственной услуги.

16. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги не может превышать 2 рабочих дней со дня успешной сдачи теоретического и практического экзаменов или подписания мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

17. Срок прохождения заявителем производственной практики не входит в срок предоставления и приостановления государственной услуги.

18. С целью упорядочения последовательности приема экзаменов и предварительной проверки по базе данных автоматизированного учета административных правонарушений отсутствия лишения права управления самоходными машинами и транспортными средствами срок подачи заявки образовательными учреждениями в органы гостехнадзора о приеме экзаменов с указанием даты окончания обучения и со списками обучающихся в каждой учебной группе составляет не менее 30 дней до окончания обучения.

Подраздел 8. Правовые основания для предоставления государственной услуги

19. Департамент предоставляет государственную услугу на основании:

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

постановления Правительства Российской Федерации от 12.07.1999 г. № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»;

подпункта 17 пункта 8 раздела III постановления Правительства Курганской области от 21 декабря 2015 г. № 412 «Об утверждении Положения о Департаменте агропромышленного комплекса Курганской области»;

настоящего Регламента.

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Для приёма 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 Регламенту (в подлиннике) (далее – заявление по установленной форме);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае подачи заявления непосредственно в Департамент, МФЦ, за исключением случаев подачи заявления в электронной форме с использованием Единого портала (предъявляется при подаче заявления) (в подлиннике) (далее – документ, удостоверяющий личность);

3) 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 (в подлиннике) (далее – документ о квалификации);

4) медицинское заключение (в подлиннике);

5) 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» (в подлиннике) (далее – российское национальное водительское удостоверение);

6) УТМ или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось (если не утрачено) (в подлиннике);

7) две фотографии, размером 3х4 см, на матовой бумаге, за исключением случаев автоматизированного изготовления удостоверений в Департаменте при наличии технической возможности (далее – две фотографии, размером 3х4 см);

8) 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) (далее – справка о повторном обучении);

9) выписка из протокола приёма экзаменов (для получения временного удостоверения) (в подлиннике);

21. Для замены УТМ, временного удостоверения или удостоверения другого вида заявителем предоставляются следующие документы:

1) заявление по установленной форме;

2) документ, удостоверяющий личность;

3) документ об образовании и (или) о квалификации (при замене временного удостоверения и присвоения квалификации в рамках имеющихся категорий) (в подлиннике) (далее — документ о квалификации);

4) медицинское заключение ;

5) российское национальное водительское удостоверение;

6) УТМ, временное удостоверение или удостоверение другого вида (за исключением случая замены УТМ в связи с утратой (хищением) (в подлиннике);

7) две фотографии, размером 3х4 см;

8) перевод национального удостоверения, заверенный нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать такие действия (в случае замены национального удостоверения);

9) индивидуальная карточка или другой документ, подтверждающий выдачу УТМ или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами;

10) документы, подтверждающие факт изменения персональных данных заявителя (в случае замены УТМ в связи с изменением содержащихся в УТМ персональных данных о заявителе).

22. Для возврата УТМ заявителю, 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 необходимо предоставить следующие документы:

1) заявление по установленной форме;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) медицинское заключение, выданное после прекращения действия права на управление транспортными средствами;

4) документ, подтверждающий факт сдачи экзамена на проверку знаний Правил дорожного движения Российской Федерации, которая проводилась по истечении не менее половины срока лишения права управления назначенному лицу (в подлиннике);

5) документ, подтверждающий факт уплаты в установленном порядке наложенных на заявителя административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения.

23. Текст документов должен быть написан разборчиво. Фамилии, имена и

отчества (при наличии) физических лиц должны быть написаны полностью.

24. Копии документов, предъявляемых для предоставления государственной услуги не могут служить заменой подлинников.

25. В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги 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, формируются при подтверждении учётной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учётной записи и могут быть проверены путём направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

26. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти, иных органов и организаций и которые заявитель вправе представить в Департамент по собственной инициативе, относятся:

- 1) документ об уплате государственной пошлины;
- 2) сведения о наличии лицензии организации, осуществляющей образовательную деятельность по программам профессионального обучения лиц для получения права управления самоходными машинами;
- 3) сведения об отсутствии лишения права управления транспортными средствами;
- 4) сведения о выданном УТМ, временном удостоверении;
- 5) сведения об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество;
- 6) сведения о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

27. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

28. Основаниями для отказа в приёме 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 документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;
- 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 объёме 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;

7) отсутствие документа о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего), полученное в организации, осуществляющей образовательную деятельность, имеющей свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин в Федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (далее — ФИС ФРДО).

Подраздел 11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

29. Предоставление государственной услуги приостанавливается по следующим основаниям:

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. По факту обнаружения признаков подделки документов, фальсификации сведений об образовании (квалификации) инспектор направляет выявленные документы, сведения в следственные органы. На время проведения следственных мероприятий предоставление государственной услуги приостанавливается.

2) неудовлетворительная сдача теоретического экзамена;

3) неудовлетворительная сдача практического экзамена.

30. 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 удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) по истечении срока лишения специального права (взамен ранее изъятого);

3) отсутствие оплаты государственной пошлины за выдачу подтверждающих право на управление самоходными машинами удостоверений;

4) наличие медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами;

5) наличие у заявителя ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) на право управления самоходными машинами тех категорий, для получения права на управление которыми сдаются экзамены (за исключением случаев замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с открытием дополнительной 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 удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьей 9.3 и главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях 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) заявитель не является лицом, достигшим возраста:
 - 16 лет – для самоходных машин категории A1;
 - 17 лет – для самоходных машин категории B, C, E, F;
 - 18 лет – для самоходных машин категории D;
 - 19 лет – для самоходных машин категории AII, AIII;
 - 22 лет – для самоходных машин категории AIV;
- 8) несдача практического экзамена 3 раза подряд;
- 9) несдача УТМ на период лишения;
- 10) самоходные машины и другие виды техники, представленные для приёма практического экзамена, не зарегистрированы в органах гостехнадзора;
- 11) самоходные машины и другие виды техники, представленные для приёма практического экзамена не имеют действующего на день проведения практического экзамена свидетельства о прохождении технического осмотра;
- 12) самоходные машины, используемые для проведения практического экзамена, не оборудованы средствами аудио- и видеофиксации;
- 13) отсутствие документов, сведений, подтверждающих факт уплаты в установленном порядке наложенных на заявителя административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения.

Подраздел 12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

31. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги взимается в порядке и размере, установленном подп. 43 п. 1 ст. 333.33, Налогового кодекса.

Заявитель уплачивает государственную пошлину до подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги при очной сдаче документов в Департамент.

32. На Едином портале обеспечивается возможность уплаты государственной пошлины после подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с п. 30 настоящего Регламента и выставлении Департаментом начисления для оплаты государственной услуги.

33. Факт уплаты государственной пошлины заявителем подтверждается информацией об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе государственных и муниципальных платежей (далее — ГИС ГМП).

34. Реквизиты для перечисления государственной пошлины, бланки квитанций, образцы заполнения платежных поручений размещены на информационных стендах Департамента, а также на официальном сайте Департамента. Уникальный идентификационный номер начисления и QR-код для оплаты госпошлины можно получить непосредственно в Департаменте, либо в личном кабинете на Едином портале, если обращение было из личного кабинета на Едином портале, либо на e-mail, если он был указан в запросе.

Подраздел 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

35. 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 14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

36. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги составляет не более одного рабочего дня.

В день регистрации заявления Департамент информирует заявителя о дате и времени регистрации заявления посредством направления соответствующих сведений в «Личный кабинет» на Едином портале.

При осуществлении административной процедуры предусмотрено автоматизированное выполнение в режиме реального времени следующих процедур:

автоматическая сверка указанных в заявлении сведений со сведениями о заявителе в региональной информационной системе учёта УТМ и временных удостоверений Департамента (далее — информационная система Департамента);

информирование заявителя в электронном виде о дате и времени регистрации заявления или об отказе в предоставлении государственной услуги (далее — уведомление) посредством направления соответствующих сведений в «Личный кабинет» на Едином портале.

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 днём.

Подраздел 15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

37. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется приём 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 приёма и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

Центральный вход в здание Департамента должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приёма;
- номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;
- 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 (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приёма заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приёма заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за приём документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за приём документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

Подраздел 16. Показатели доступности и качества государственной услуги

38. Показателями доступности государственной услуги являются:

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

39. Показателями качества государственной услуги являются:

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

40. Заявителю обеспечивается возможность получения информации с использованием Единого портала:

- 1) о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) о записи на приём для подачи запроса о предоставлении услуги;
- 3) о формировании запроса о предоставлении государственной услуги;
- 4) о приёме 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 (бездействий) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц.

41. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Департамента при предоставлении государственной услуги осуществляется от одного до трёх раз, в зависимости от способа обращения. Три взаимодействия осуществляются при личном обращении в Департамент: первое — личное предоставление документов для предоставления государственной услуги, второе — сдача экзаменов на право управления самоходными машинами (при необходимости) и третье — при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно.

При замене УТМ без сдачи экзамена взаимодействие происходит два раза: первое — личное предоставление документов для предоставления государственной услуги, второе — при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия (кроме сдачи экзаменов) — не более 15 минут.

При подаче заявления о замене УТМ через МФЦ или посредством Единого портала исключается первое взаимодействие с должностными лицами Департамента.

Подраздел 17. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

42. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений в органы гостехнадзора Курганской области посредством Единого портала или через любое отделение МФЦ на территории Курганской области заявителями, имеющими регистрацию в Курганской области, либо прошедших подготовку в образовательных учреждениях Курганской области по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

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

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

44. Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Департамент. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

45. По желанию заявителя в дополнение к УТМ на бумажном носителе может быть выдано УТМ в виде электронного документа, форма которого соответствует форме УТМ на бумажном носителе. УТМ в виде электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Департамента в случае направления заявления посредством Единого портала.

Оформление УТМ в виде электронного документа осуществляется при наличии технической возможности Единого портала, а также информационных систем,

используемых Департаментом.

46. Электронные документы представляются в следующих форматах:

a) pdf, rar, zip, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

47. 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:

- «чёрно-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

Подраздел 18. Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата

48. Предоставление государственной услуги включает в себя следующий исчерпывающий перечень вариантов:

Вариант 1. Получение УТМ.

Вариант 2. Получение временного удостоверения.

Вариант 3. Замена УТМ в связи с истечением срока действия ранее выданного УТМ и (или) в связи с изменением содержащихся в у УТМ персональных данных о заявителе, или в связи с присвоением квалификации в рамках имеющихся категорий (за исключением случая присвоения квалификации «тракторист-машинист»), или взамен пришедшего в негодность для дальнейшего использования вследствие износа, повреждения или других причин.

Вариант 4. Замена УТМ в связи с открытием другой категории или в связи с получением квалификации «тракторист-машинист».

Вариант 5. Замена национальных удостоверений на право управления самоходными машинами, выданных в других государствах.

Вариант 6. Замена удостоверений на право управления самоходными машинами, выданных в республиках бывшего СССР до 1 января 1991 г.,

удостоверений на право управления самоходными машинами, выданных на территории Российской Федерации до 1 января 2000 г., удостоверений или иных документов, подтверждающих право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, выданных на территории Российской Федерации до 14 ноября 2011 г., а также удостоверений на право управления самоходными машинами, выданных до 18 марта 2014 г. в соответствии с законодательством Украины лицам, приобретшим гражданство Российской Федерации в соответствии с Федеральным конституционным законом «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя».

Вариант 7. Возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством за совершение административных правонарушений.

Вариант 8. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

Подраздел 19. Описание административной процедуры профилирования заявителя

49. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с признаками заявителя, определяемыми путем профилирования и результатом услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

Профилирование заявителя осуществляется путем проведения инспектором, работником МФЦ устного опроса заявителя.

Профилирование включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителей.

По результатам получения ответов от заявителя инспектором, работником МФЦ определяется полный перечень значений признаков, каждая комбинация которых соответствует одному варианту.

Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в устной форме.

Подраздел 20. Получение удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)

50. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

51. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача заявителю УТМ и создание реестровой записи о выданном УТМ в информационной системе Департамента, а также передача сведений в Федеральную государственную информационную систему учета и регистрации самоходных машин и тракторов (далее - ФГИС УСМТ);

2) выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа в соответствии с п. 30 настоящего Регламента.

52. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

рассмотрение заявления и документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

проведение экзаменов;
приостановление предоставления государственной услуги (при наличии оснований, предусмотренных п. 29 настоящего Регламента);
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
предоставление результата государственной услуги.

53. Документы и (или) сведения, необходимые для предоставления государственной услуги:

- 1) заявление по установленной форме;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) медицинское заключение;
- 4) две фотографии, размером 3x4 см;
- 5) документ о квалификации;
- 6) справка о повторном обучении (в случае если кандидат трижды не сдал практический экзамен).

Документы, установленные настоящим пунктом Регламента предоставляются заявителем самостоятельно в подлиннике.

54. При непредставлении заявителем следующих документов в инициативном порядке, Департамент в порядке межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно запрашивает:

1) информацию о наличии у заявителя документа о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего);

2) информацию о наличии у организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой заявитель прошел профессиональное обучение, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин;

3) сведения о наличии у заявителя российского национального водительского удостоверения (в случае получения заявителем права на управление самоходными машинами категорий «А II», «А III» и «А IV» обязательно, в остальных случаях может являться документом-основанием освобождения заявителя от проверки знаний Правил дорожного движения Российской Федерации и ответственности за их нарушение);

4) сведения об уплате заявителем государственной пошлины.

5) сведения о наличии или отсутствии факта лишения заявителя права управления самоходными машинами и иными транспортными средствами.

55. Заявитель может подать заявление и прилагаемые к нему документы и (или) информацию в Департамент путем:

1) личного обращения в Департамент, МФЦ.

2) использования Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

Заявление может быть подано в электронной форме с использованием Единого портала, без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

Департамент информирует заявителя о ходе оказания государственной услуги, а также о результатах оказания государственной услуги в автоматическом режиме посредством направления уведомлений в личный кабинет заявителя на Едином портале в течение 1 рабочего дня.

При подаче заявления и документов в электронном виде из личного кабинета на Едином портале личность заявителя устанавливается посредством ЕСИА.

56. Департамент принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, представленных заявителем для предоставления государственной услуги, при наличии исчерпывающих оснований для отказа в приеме заявления и документов в соответствии с п. 28 настоящего Регламента.

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов и (или) информации, их регистрация осуществляется инспектором, работником МФЦ в день их поступления в Департамент или в МФЦ.

57. После регистрации работником МФЦ поступившего в МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, зарегистрированные заявление и документы передаются в Департамент в порядке, предусмотренном заключенным между Департаментом и МФЦ соглашением о взаимодействии.

58. В случае если документы и (или) сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, установленные описанием соответствующего варианта предоставления государственной услуги, не представлены заявителем по собственной инициативе, инспектор переходит к осуществлению административной процедуры межведомственного взаимодействия.

В случае если документы и (или) сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, установленные описанием соответствующего варианта предоставления государственной услуги, представлены заявителем по собственной инициативе, инспектор переходит к осуществлению административной процедуры по рассмотрению заявления в порядке, установленном п. 36 настоящего Регламента.

59. Инспектор в течение 30 минут с момента регистрации документов направляет межведомственный запрос о предоставлении следующих сведений:

1) информация о наличии у заявителя документа о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего) – в ФИС ФРДО;

2) информация о наличии у организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой заявитель прошел профессиональное обучение, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин – в орган гостехнадзора субъекта Российской Федерации по месту регистрации организации, осуществляющей образовательную деятельность;

3) информация о наличии у организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой заявитель прошел профессиональное обучение лицензии на право осуществления образовательной деятельности — в информационную систему Реестр лицензий Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее — ИС Рособrnадзор);

4) сведения о наличии у заявителя российского национального водительского удостоверения соответствующей категории и стажа управления не менее 12 месяцев (в случае получения заявителем права на управление самоходными машинами категорий «А II», «А III» и «А IV» обязательно, в остальных случаях запрашивается в качестве основания освобождения заявителя от проверки знаний Правил дорожного движения Российской Федерации и ответственности за их нарушения в рамках Регламента), а также о наличии или отсутствии сведений о лишении заявителя права управления самоходными машинами и иными транспортными средствами – в Государственную инспекцию безопасности дорожного движения территориальных органов МВД (далее – ГИБДД);

5) сведения об уплате заявителем государственной пошлины – в ГИС ГМП.

Сведения направляются и запрашиваются в объеме, предусмотренном установленным форматом сведений.

Срок предоставления сведений не должен превышать 48 часов с момента направления Департаментом межведомственного запроса.

Процедура межведомственного информационного взаимодействия завершается получением Департаментом сведений от поставщиков сведений.

60. После получения инспектором полного комплекта документов (сведений), установленных п. 53 настоящего Регламента, в течение 1 рабочего дня инспектор

рассматривает поступившие заявление и документы (сведения).

61. При рассмотрении заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, инспектор выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

62. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, инспектор принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с п. 30 настоящего Регламента.

63. Если по результатам рассмотрения заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, инспектором не выявлено оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, инспектор принимает решение о допуске заявителя к экзаменам.

64. Инспектор принимает экзамены в образовательном учреждении на территории Курганской области, в которой гражданин прошел подготовку по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (в составе учебной группы). Дата и время проведения экзаменов согласовывается инспектором с образовательным учреждением с учетом срока, установленного пунктом 18 настоящего Регламента, которое, в свою очередь, сообщает заявителю дату и время проведения экзамена. В случае, если экзамены сдаются по месту жительства (месту пребывания), регистрации гражданина на территории Курганской области (не в составе учебной группы), инспектор назначает место, дату и время проведения экзамена по согласованию с заявителем, с учетом сроков, установленных пунктами 14-18 настоящего Регламента.

УТМ выдается кандидату, сдавшему экзамены на право управления самоходными машинами, региональным органом гостехнадзора в регионе по месту сдачи экзаменов при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

65. Заявителям, имеющим действующее российское национальное водительское удостоверение с категорией «А», открытой до 1 января 2000 г., в УТМ проставляется разрешающая отметка в графе «А1» без сдачи экзаменов.

66. Заявители, имеющие действующее российское национальное водительское удостоверение категории либо «В», либо «С», либо «D» или удостоверение механика-водителя (для граждан, проходящих военную службу в соответствии со статьей 2 Федерального закона от 29 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», освобождаются от экзамена по правилам дорожного движения.

67. В соответствии с Методическими рекомендациями МР 2.2.7.2130-06 «Режимы труда и отдыха работающих в холодное время на открытой территории или в неотопливаемых помещениях» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ 19 сентября 2006 г.) приём практических экзаменов при температуре окружающего воздуха ниже – 20°С переносится на согласуемую дату.

В соответствии с рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 21 июня 2021 г. приём практических экзаменов при температуре окружающего воздуха +32°С и выше переносится на согласуемую дату.

68. При подаче заявления через Единый портал информация о дате и времени проведения экзамена направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале.

69. Время, отведённое на приём одного теоретического или практического экзамена инспектором, не должно превышать 20 минут. Общее количество, принимаемых экзаменов за один восьмичасовой рабочий день не должно превышать значения 24.

70. Основанием для начала исполнения административной процедуры приёма экзаменов является наступление назначенной даты и времени для проведения экзамена.

71. В случае неявки заявителя в день проведения экзамена, инспектором в экзаменационный лист и протокол приема экзаменов выставляется метка «НЕ ЯВИЛСЯ» и повторно назначается место, дата и время проведения экзамена по согласованию с заявителем.

72. Экзамены сдаются 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 (лица, имеющие действующее российское национальное водительское удостоверение не ниже категории «B», освобождаются от проверки знаний по правилам дорожного движения);

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

73. Перед сдачей экзаменов заявитель заполняет индивидуальную карточку (если она ранее не выдавалась), которая вместе с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность, предоставляется инспектору.

74. После заполнения индивидуальной карточки заявителем инспектор переходит к процедуре проведения теоретического экзамена.

Теоретический экзамен принимается по экзаменационным билетам, сформированным на основе полного комплекта экзаменационных задач, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, путем опроса или с использованием аппаратно-программного комплекса для приема теоретического экзамена (далее — АП комплекс), аттестованного на соответствие требованиям безопасности информации, предъявляемых к уровню защищенности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных согласно Федеральному закону от 28 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлению Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и отвечающего требованиям согласно Приложению 3 к настоящему Регламенту.

Ответы заявителя на вопросы теоретического экзамена фиксируются им в экзаменационном листе, а при сдаче теоретического экзамена с использованием АП комплекса ответы на вопросы экзамена фиксируются в экзаменационном листе в автоматическом режиме.

75. На теоретическом экзамене проверяется знание заявителем:

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

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

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

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

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

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

7) правил дорожного движения Российской Федерации и ответственности за их

нарушения (лица, имеющие действующее российское национальное водительское удостоверение не ниже категории «В», освобождаются от проверки знаний по правилам дорожного движения).

76. Результат сдачи теоретического экзамена считается положительным и заявителю в экзаменационный лист инспектором выставляется оценка «СДАЛ», если заявитель в отведенное время правильно ответил не менее чем на 75 процентов вопросов экзаменационного билета.

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

При наличии в экзаменационном листе отметки «СДАЛ» инспектор переходит к административному действию приёма практического экзамена в соответствии с настоящим Регламентом.

77. В случае, если заявитель в отведенное время правильно ответил менее чем на 75 процентов вопросов экзаменационного билета, результат проведения теоретического экзамена считается неудовлетворительным и заявителю в экзаменационный лист инспектором выставляется оценка «НЕ СДАЛ», после чего инспектор переходит к административной процедуре приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

78. В случае неудовлетворительной сдачи заявителем теоретического экзамена, повторный теоретический экзамен назначается не ранее, чем через 7 дней и не позднее, чем через 30 дней, со дня, следующего за днём сдачи теоретического экзамена. На назначенный срок предоставление государственной услуги приостанавливается.

79. Инспектор знакомит заявителя о приостановлении государственной услуги путем проставления отметки в экзаменационном листе о назначении даты проведения повторного экзамена.

80. После истечения срока приостановления предоставления государственной услуги инспектор повторно осуществляет административную процедуру приема теоретических экзаменов в соответствии с настоящим Регламентом.

81. Заявитель, не сдавший теоретический экзамен, к практическому экзамену не допускается.

82. Практический экзамен принимается на самоходных машинах, предоставляемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также другими заинтересованными организациями или гражданами, тех категорий, по которым заявитель прошел обучение.

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

Самоходные машины, используемые для проведения практического экзамена, должны быть оборудованы средствами аудио- и видеофиксации, опознавательным знаком «учебное транспортное средство» и зеркалом заднего вида для экзаменатора.

В случае несоответствия предоставленной для проведения практического экзамена самоходной машины требованиям настоящего Регламента инспектором оформляется отказ в предоставлении государственной услуги в порядке, установленном настоящим Регламентом.

83. Практический экзамен принимается с целью проверки навыков выполнения заявителем приемов и маневров на закрытой от движения площадке или трактородроме, а также на специальном маршруте в условиях реального функционирования самоходной машины.

Проверяется умение заявителя выполнять следующие маневры:
начало движения с места на подъеме;

разворот при ограниченной ширине территории при одноразовом включении передачи заднего хода (кроме гусеничных учебных самоходных машин и колесных учебных самоходных машинах с бортовыми фрикционами);

постановка самоходной машины в бокс задним ходом;

постановка учебной самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом (кроме категорий «АI», «АII», «АIII», «А IV» и «F»);

агрегатирование самоходной машины с навесной машиной (кроме категорий «АI», «АII», «АIII», «А IV» и «F»);

агрегатирование учебной самоходной машины с прицепом (прицепным агрегатом, орудием или оборудованием) (кроме категорий «АI», «АII», «АIII», «А IV» и «F»);

торможение и остановка на различных скоростях, включая экстренную остановку.

84. Результат проведения практического экзамена считается положительным и заявителю в экзаменационный лист инспектором выставляется оценка «СДАЛ», если он в отведенное время правильно выполнил не менее 75 процентов общего количества приемов и маневров. При наличии в экзаменационном листе отметки «СДАЛ» по результатам проведения практического и теоретического экзаменов инспектор переходит к административной процедуре принятия решения о предоставлении государственной услуги.

85. Результат проведения практического экзамена считается неудовлетворительным и заявителю в экзаменационный лист инспектором выставляется оценка «НЕ СДАЛ», если он в отведенное время правильно выполнил менее 75 процентов общего количества приемов и маневров, после чего инспектор переходит к административной процедуре приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

86. Оценки полученные на теоретическом и практическом экзаменах, отраженные инспектором в экзаменационном листе, переносятся им в протокол приема экзаменов на управление самоходными машинами (далее – протокол приема экзаменов).

87. Инспектор знакомит заявителя о приостановлении государственной услуги путем проставления отметки в экзаменационном листе о назначении даты проведения повторного экзамена.

88. После истечения срока приостановления предоставления государственной услуги инспектор повторно осуществляет административную процедуру приема практического экзамена в соответствии с настоящим Регламентом.

89. В случае, если основанием для приостановления предоставления государственной услуги является неудовлетворительная сдача заявителем практического экзамена, повторно практический экзамен назначается не ранее, чем через 7 дней и не позднее, чем через 30 дней со дня, следующего за днём сдачи практического экзамена. На назначенный срок предоставление государственной услуги приостанавливается.

После истечения срока приостановления предоставления государственной услуги инспектор повторно осуществляет административную процедуру приема практического экзамена в соответствии с настоящим Регламентом.

90. В случае, если по результатам проведения практического экзамена заявитель 3 раза подряд не сдал практический экзамен, инспектор оформляет отказ в предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

91. В случае если по окончании срока приостановления предоставления государственной услуги основания для такого приостановления устранены, инспектор переходит к административной процедуре принятия решения о предоставлении результата государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

92. Критериями для принятия положительного решения о предоставлении

результата услуги, являются:

представление полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом;

отсутствие в заявлении, ошибок и исправлений;

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;

подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

успешная сдача заявителем практического и теоретического экзамена.

93. Решение о предоставлении положительного результата, либо отрицательного результата (отказ в предоставлении) государственной услуги принимается в день получения Департаментом всех сведений, необходимых для принятия решения, а также установления наличия всех критериев, предусмотренных настоящим Регламентом, после чего инспектор переходит к осуществлению административной процедуры предоставления результата государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

94. В целях предоставления заявителю положительного результата государственной услуги инспектором в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные действия:

1) оформляется УТМ.

Заполнение УТМ производится на русском языке на печатающих устройствах по форме. В УТМ разрешающие отметки о присвоенной категории самоходных машин проставляются путем дублирования буквы, соответствующей данной категории самоходной машины, или записью (штампом) «Разрешено». В незаполненных графах проставляется штамп с полосой по диагонали, либо «звёздочки».

По желанию заявителя в дополнение к УТМ на бумажном носителе может быть выдано УТМ в виде электронного документа, форма которого соответствует форме УТМ на бумажном носителе. УТМ в виде электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью инспектора.

При подаче заявления через Единый портал, УТМ в виде электронного документа направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Оформление УТМ в виде электронного документа осуществляется при наличии технической возможности Единого портала, а также информационной системы Департамента.

2) внесение информации в документ о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего).

При выдаче УТМ инспектор в документ о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего) вносит дату, серию и номер выданного УТМ, категорию самоходных машин, право на управление которыми имеет заявитель, а также наименование органа, выдавшего его. Произведенные записи заверяются подписью инспектора и печатью Департамента.

3) результат государственной услуги вносится в информационную систему Департамента и передаётся во ФГИС УСМТ.

95. В день обращения за предоставлением результата государственной услуги инспектором заявителю выдается УТМ, в которое в графу «Подпись владельца» заявитель проставляет свою личную подпись. После чего указанное УТМ ламинируется инспектором и отдаётся в руки заявителю.

Факт выдачи инспектором документов заявителю фиксируется путем проставления инспектором и заявителем соответствующих отметок в заявлении на

предоставление государственной услуги.

Положительный результат государственной услуги может быть получен заявителем только в органе, предоставляющем государственную услугу.

96. В целях предоставления заявителю отрицательного результата (отказ в предоставлении) государственной услуги инспектором в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения на бланке инспекции изготавливается уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа в соответствии с п. 30 настоящего Регламента, а также соответствующих положений Правил допуска, в соответствии с которыми было принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги. Уведомление регистрируется в журнале учета исходящей корреспонденции инспекции гостехнадзора Департамента и подписывается подписью инспектора, принявшего решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю:

- 1) в личный кабинет на Едином портале (в случае подачи заявления указанным способом);
- 2) почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;
- 3) нарочно, при личном посещении заявителем органа, в который было подано заявление, в случае, если отказ в предоставлении государственной услуги не был ранее направлен способами, указанными в подпунктах 1,2 настоящего пункта Регламента.

В данном случае заявителю в устном порядке сообщается содержание отказа в предоставлении государственной услуги, а также реквизиты уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (дата, регистрационный номер) и дата его направления в адрес заявителя.

Подраздел 21. Получение временного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)

97. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

98. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача заявителю временного удостоверения и создание реестровой записи о выданном временном удостоверении в информационной системе Департамента передача её во ФГИС УСМТ;

2) выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа в соответствии с п. 30 настоящего Регламента.

99. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

рассмотрение заявления и документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

проведение экзаменов;

приостановление предоставления государственной услуги (при наличии оснований, предусмотренных п. 29 настоящего Регламента);

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

100. Документы и (или) сведения, необходимые для предоставления государственной услуги:

- 1) заявление по установленной форме;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) медицинское заключение;
- 4) две фотографии, размером 3х4 см;
- 5) заверенная (организацией, осуществляющей образовательную деятельность) выписка из экзаменационной ведомости;
- 6) справка о повторном обучении (в случае если кандидат трижды не сдал практический экзамен).

Документы, установленные настоящим пунктом предоставляются заявителем самостоятельно в подлиннике.

101. При непредставлении заявителем следующих документов в инициативном порядке Департамент в порядке межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно запрашивает:

- 1) сведения об уплате заявителем государственной пошлины;
- 2) сведения о наличии или отсутствии факта лишения заявителя права управления самоходными машинами и иными транспортными средствами.

102. Заявитель может подать заявление и прилагаемые к нему документы (сведения) в Департамент путем:

- 1) личного обращения в Департамент, МФЦ.

При личном обращении в Департамент, МФЦ, личность заявителя устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) использования Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

Департамент информирует заявителя о ходе оказания государственной услуги, а также о результатах оказания государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале в течение 1 рабочего дня.

При подаче заявления и документов с Единого портала личность заявителя устанавливается посредством ЕСИА.

103. Департамент принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) сведений, представленных заявителем для предоставления государственной услуги, при наличии исчерпывающих оснований для отказа в приеме заявления и документов в соответствии с п. 28 настоящего Регламента.

При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов (сведений), их регистрация осуществляется инспектором, работником МФЦ в день их поступления в Департамент или в МФЦ.

104. После регистрации работником МФЦ поступившего в МФЦ заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, зарегистрированные заявление и документы передаются в Департамент в порядке, предусмотренном заключенным между Департаментом и МФЦ соглашением о взаимодействии.

105. В случае если документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, установленные описанием соответствующего варианта предоставления государственной услуги, не представлены заявителем по собственной инициативе, инспектор переходит к осуществлению административной процедуры межведомственного взаимодействия.

В случае если документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, установлены описанием соответствующего варианта предоставления государственной услуги, представлены заявителем по собственной инициативе, инспектор переходит к осуществлению административной процедуры по

рассмотрению заявления в порядке, установленном п. 36 настоящего Регламента.

106. Инспектор в течение 30 минут с момента регистрации документов направляет межведомственный запрос:

- 1) сведения об уплате заявителем государственной пошлины – в ГИС ГМП;
- 2) сведения о наличии или отсутствии факта лишения заявителя права управления самоходными машинами и иными транспортными средствами – в ГИБДД.

Сведения направляются и запрашиваются в объеме, предусмотренном установленным форматом сведений.

107. Срок предоставления сведений не должен превышать 48 часов с момента направления Департаментом межведомственного запроса.

Процедура межведомственного информационного взаимодействия завершается получением Департаментом сведений от поставщиков сведений.

108. После получения инспектором полного комплекта документов (сведений), установленных п. 100 настоящего Регламента, в течение 1 рабочего дня инспектор рассматривает поступившие заявление и документы (сведения).

109. При рассмотрении заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, инспектор выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

110. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с п. 30 настоящего Регламента, инспектор принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

111. Если по результатам рассмотрения заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, инспектором не выявлено оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, инспектор принимает решение о допуске заявителя к экзаменам.

Дата, время и последовательность проведения теоретических экзаменов согласовывается инспектором с организацией, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с пунктами 64-71 настоящего Регламента.

112. Административная процедура проведения теоретических экзаменов осуществляется инспектором в порядке, установленном пунктами 72-77 настоящего Регламента.

113. Административная процедура приостановления предоставления государственной услуги осуществляется инспектором в порядке, установленном пунктом 78-81 настоящего Регламента.

114. Критерием для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие оснований для отказа в соответствии с п. 30 настоящего Регламента.

Критерием для принятия положительного решения о предоставлении результата услуги, является успешная сдача заявителем теоретического экзамена.

115. Административная процедура принятия решения о предоставлении положительного результата, либо отрицательного результата (отказ в предоставлении) государственной услуги принимается Департаментом путём установления критериев, предусмотренных п. 114 настоящего Регламента, после чего инспектор переходит к осуществлению административной процедуры предоставления результата государственной услуги.

116. В целях предоставления заявителю положительного результата государственной услуги инспектором в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения осуществляются следующие административные действия:

- 1) оформляет временное удостоверение.

Заполнение временного удостоверения производится на русском языке на печатающих устройствах по форме. Во временном удостоверении разрешающие отметки о присвоенной категории самоходных машин проставляются путем

дублирования буквы, соответствующей данной категории самоходной машины, или записью (штампом) «Разрешено». В незаполненных графах проставляется штамп с полосой по диагонали, либо «звездочки».

Временное удостоверение заменяется инспектором без сдачи экзаменов на УТМ по предъявлении заявителем документа о квалификации (свидетельства о профессии рабочего, должности служащего) и после получения информации об уплате государственной пошлины за выдачу УТМ.

2) результат государственной услуги вносится в информационную систему Департамента и передаётся во ФГИС УСМТ.

117. В день обращения за предоставлением результата государственной услуги инспектором заявителю выдается временное удостоверение, в которое в графу «Подпись владельца» заявитель проставляет свою личную подпись. После чего временное удостоверение ламинируется инспектором и отдаётся в руки заявителю.

Факт выдачи инспектором временного удостоверения заявителю фиксируется путем проставления инспектором и заявителем соответствующих отметок в заявлении.

118. Положительный результат государственной услуги может быть получен заявителем только в органе, предоставляющем государственные услуги.

Отрицательный результат государственной услуги предоставляется заявителю в порядке, установленном п. 96 настоящего Регламента.

Подраздел 22. Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)

119. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

120. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача заявителю УТМ взамен ранее выданного УТМ и создание реестровой записи о выданном УТМ в информационной системе Департамента и передачи её во ФГИС УСМТ;

2) выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа при их наличии в соответствии с п. 30 настоящего Регламента.

121. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

рассмотрение заявления и документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги (при наличии оснований, предусмотренных п. 29 настоящего Регламента);

предоставление результата государственной услуги.

122. Документы и (или) сведения, необходимые для предоставления государственной услуги:

1) заявление по установленной форме;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) медицинское заключение;

4) две фотографии, размером 3x4 см.;

5) индивидуальная карточка или другой документ, подтверждающий выдачу УТМ или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами;

6) документы, подтверждающие факт изменения персональных данных заявителя (в случае замены УТМ в связи с изменением содержащихся в УТМ персональных данных о заявителе).

Документы, установленные настоящим пунктом предоставляются заявителем самостоятельно.

123. При непредставлении заявителем следующих документов в инициативном порядке Департамент в порядке межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно запрашивает:

- 1) сведения об уплате заявителем государственной пошлины;
- 2) сведения о наличии или отсутствии факта лишения заявителя права управления самоходными машинами и иными транспортными средствами.

124. Заявитель может подать заявление и прилагаемые к нему документы и (или) информацию в Департамент путем:

- 1) личного обращения в Департамент, МФЦ.

При личном обращении в Департамент, МФЦ, личность заявителя устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 2) использования Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

Департамент информирует заявителя о ходе оказания государственной услуги, а также о результатах оказания государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале в течение 1 рабочего дня.

При подаче заявления и документов с Единого портала личность заявителя устанавливается посредством ЕСИА.

125. Департамент принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) сведений, представленных заявителем для предоставления государственной услуги, при наличии исчерпывающих оснований для отказа в приеме заявления и документов в соответствии с п. 28 настоящего Регламента.

126. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов (сведений), их регистрация осуществляется инспектором, работником МФЦ в день их поступления в Департамент или в МФЦ.

127. После регистрации работником МФЦ поступившего в МФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, зарегистрированные заявление и документы передаются в Департамент в порядке, предусмотренном заключенным между Департаментом и МФЦ соглашением о взаимодействии.

128. Инспектор в течение 30 минут с момента регистрации документов направляет межведомственный запрос для получения:

- 1) сведения об уплате заявителем государственной пошлины – в ГИС ГМП;
- 2) сведения о наличии или отсутствии факта лишения заявителя права управления самоходными машинами и иными транспортными средствами – в ГИБДД.

Сведения направляются и запрашиваются в объеме, предусмотренном установленным форматом сведений.

129. Срок предоставления сведений не должен превышать 48 часов с момента направления Департаментом межведомственного запроса.

Процедура межведомственного информационного взаимодействия завершается получением Департаментом сведений от поставщиков сведений.

130. После получения инспектором полного комплекта документов (сведений), установленных п. 122 настоящего Регламента, в течение 1 рабочего дня инспектор рассматривает поступившие заявление и документы (сведения).

131. При рассмотрении заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, инспектор выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

132. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с п. 30 настоящего Регламента, инспектор принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

133. Если по результатам рассмотрения заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, инспектором не выявлено оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, а также основания для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренного п. 29 настоящего Регламента, инспектор переходит к выполнению административной процедуры предоставления результата государственной услуги в соответствии с п. 120 настоящего Регламента.

134. При наличии основания, предусмотренного п. 29 настоящего Регламента, инспектор осуществляет административную процедуру приостановления предоставления государственной услуги.

135. В случае выявления основания для приостановления предоставления государственной услуги, инспектор направляет запросы во ФГИС УСМТ и (или) в орган по месту выдачи УТМ или удостоверения другого вида на право управления самоходными машинами с целью подтверждения наличия у заявителя УТМ или удостоверения другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось и (или) проверки его подлинности.

На время получения ответа на запрос, срок предоставления государственной услуги приостанавливается, но не более чем на 30 календарных дней. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления информации, подтверждающей устранение причин приостановления предоставления государственной услуги.

136. Инспектор сообщает о приостановлении предоставления государственной услуги заявителю путем направления информации о принятом решении в день принятия указанного решения по адресу электронной почты, указанному в заявлении, а в случае его отсутствия по почтовому адресу, указанному в заявлении, а также уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале (при подаче заявления на предоставление государственной услуги указанным способом).

137. В случае если по результатам приостановления предоставления государственной услуги выявлено наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленное п. 30 настоящего Регламента, заявителю выдается уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в порядке, установленном п. 96 настоящего Регламента.

138. В случае если по окончании срока приостановления предоставления государственной услуги наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не выявлено, инспектор переходит к осуществлению административной процедуры предоставления положительного результата государственной услуги.

139. В целях предоставления заявителю положительного результата государственной услуги инспектором в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения осуществляются следующие административные действия:

1) оформляется УТМ. Заполнение УТМ производится на русском языке на печатающих устройствах по установленной форме.

По желанию заявителя в дополнение к УТМ на бумажном носителе может быть выдано УТМ в виде электронного документа, форма которого соответствует форме УТМ на бумажном носителе. УТМ в виде электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью инспектора.

При подаче заявления через Единый портал, УТМ в виде электронного документа направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Оформление УТМ в виде электронного документа осуществляется при наличии

технической возможности Единого портала, а также информационной системы Департамента.

При замене УТМ ранее выданное УТМ изымается, а разрешительные, ограничительные и информационные отметки из него переносятся в новое удостоверение.

В новое УТМ также вносятся серия, номер и дата выдачи ранее выданного УТМ, взамен которого выдается новое.

УТМ взамен которого выдано новое удостоверение, подшивается в дело и аннулируются путем внесения записи (штампа) «Аннулировано» («Погашено») или иным способом, исключающим возможность его использования.

2) результат государственной услуги вносится в информационную систему Департамента и передаётся во ФГИС УСМТ.

140. В день обращения заявителя за предоставлением результата государственной услуги инспектором выдается УТМ, в которое в графу «Подпись владельца» заявитель проставляет свою личную подпись. После чего указанное удостоверение ламинируется инспектором и выдаётся на руки заявителю.

Факт выдачи инспектором документов заявителю фиксируется путем проставления инспектором и заявителем соответствующих отметок в заявлении на предоставление государственной услуги.

141. Положительный результат государственной услуги может быть получен заявителем только в органе, предоставляющем государственную услугу.

142. Не позднее чем за 2 календарных месяца до дня истечения срока действия УТМ Департамент информирует заявителя об истечении указанного срока и формирует на Едином портале запрос на представление документов из числа документов, предусмотренных п.120 настоящего Регламента при наличии технической возможности интеграции информационной системы Департамента с Единым порталом.

Подраздел 23. Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с открытием дополнительной категории или в связи с получением квалификации «тракторист-машинист»

143. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

144. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача заявителю УТМ взамен ранее выданного УТМ, внесение в него отметок об открытии дополнительной категории или получении квалификации «тракторист-машинист», создание реестровой записи о выданном УТМ в информационной системе Департамента и передача сведений во ФГИС УСМТ;

2) выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа при их наличии в соответствии с п.30 настоящего Регламента.

145. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

рассмотрение заявления и документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

проведение экзаменов;

приостановление предоставления государственной услуги (при наличии оснований, предусмотренных п. 29 настоящего Регламента);

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

146. Документы и (или) сведения, необходимые для предоставления государственной услуги:

1) заявление по установленной форме;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) медицинское заключение;

4) две фотографии, размером 3x4 см;

5) документ о квалификации;

6) индивидуальная карточка или другой документ, подтверждающий выдачу УТМ или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами.

Документы, установленные настоящим пунктом предоставляются заявителем самостоятельно в подлиннике.

147. При непредставлении заявителем следующих документов в инициативном порядке, Департамент в порядке межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно запрашивает:

1) информацию о наличии у заявителя документа о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего);

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

3) информацию о наличии у организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой заявитель прошел профессиональное обучение, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин;

4) сведения об уплате заявителем государственной пошлины.

5) сведения о наличии или отсутствии факта лишения заявителя права управления самоходными машинами и иными транспортными средствами.

148. Заявитель может подать заявление и прилагаемые к нему документы и (или) информацию в Департамент путем:

1) личного обращения в Департамент, МФЦ.

При личном обращении в Департамент, МФЦ, личность заявителя устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) использования Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

Департамент информирует заявителя о ходе оказания государственной услуги, а также о результатах оказания государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале в течение 1 рабочего дня.

При подаче заявления и документов с Единого портала личность заявителя устанавливается посредством ЕСИА.

149. Департамент принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) сведений, представленных заявителем для предоставления государственной услуги, при наличии исчерпывающих оснований для отказа в приеме заявления и документов в соответствии с п. 28 настоящего Регламента.

150. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов (сведений), их регистрация осуществляется инспектором, работником МФЦ в день их поступления в Департамент или в МФЦ.

151. После регистрации работником МФЦ поступившего в МФЦ заявления и

документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, зарегистрированное заявление и документы передаются в Департамент в порядке, предусмотренном заключенным между Департаментом и МФЦ соглашением о взаимодействии.

152. Инспектор в течение 30 минут с момента регистрации документов направляет межведомственный запрос для получения:

- 1) сведения об уплате заявителем государственной пошлины – в ГИС ГМП;
- 2) сведения о наличии или отсутствии факта лишения заявителя права управления самоходными машинами и иными транспортными средствами – в ГИБДД;
- 3) информация о наличии у заявителя документа о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего) – в ФИС ФРДО;
- 4) информация о наличии у организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой заявитель прошел профессиональное обучение, свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин – в орган гостехнадзора субъекта Российской Федерации по месту регистрации организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- 5) информация о наличии у организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой заявитель прошел профессиональное обучение лицензии на право осуществления образовательной деятельности — в информационную систему Реестр лицензий Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (далее — ИС Рособрнадзор);

Сведения направляются и запрашиваются в объеме, предусмотренном установленным форматом сведений.

153. Срок предоставления сведений не должен превышать 48 часов с момента направления Департаментом межведомственного запроса.

Процедура межведомственного информационного взаимодействия завершается получением Департаментом сведений от поставщиков сведений.

154. После получения инспектором полного комплекта документов (сведений), установленных п. 146 настоящего Регламента, в течение 1 рабочего дня инспектор рассматривает поступившие заявление и документы (сведения).

155. При рассмотрении заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, инспектор выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

156. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с п. 30 настоящего Регламента, инспектор принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

157. Если по результатам рассмотрения заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, инспектором не выявлено оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, инспектор принимает решение о допуске заявителя к экзаменам.

158. Критериями для принятия положительного решения о допуске заявителя к экзаменам, являются:

представление полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с п. 146 настоящего Регламента;

отсутствие в заявлении, ошибок и исправлений;

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;

подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов.

159. Дата, время и последовательность проведения теоретических экзаменов согласовывается инспектором с организацией, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с пунктами 64-71 настоящего Регламента.

160. Административная процедура проведения теоретических экзаменов осуществляется инспектором в порядке, установленном пунктами 72-77 настоящего Регламента.

161. В случае, если заявитель в отведенное время правильно ответил менее чем на 75 процентов вопросов экзаменационного билета, результат проведения теоретического экзамена считается неудовлетворительным и заявителю в экзаменационный лист инспектором выставляется оценка «НЕ СДАЛ», после чего инспектор переходит к административной процедуре приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с п.п. 78-81 настоящего Регламента.

162. Результат сдачи теоретического экзамена считается положительным и заявителю в экзаменационный лист инспектором выставляется оценка «СДАЛ», если заявитель в отведенное время правильно ответил не менее чем на 75 процентов вопросов экзаменационного билета.

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

При наличии в экзаменационном листе отметки «СДАЛ» инспектор переходит к административному действию приёма практического экзамена в соответствии с п.п. 82-83 настоящего Регламента.

163. Результат проведения практического экзамена считается положительным и заявителю в экзаменационный лист инспектором выставляется оценка «СДАЛ», если он в отведенное время правильно выполнил не менее 75 процентов общего количества приемов и маневров. При наличии в экзаменационном листе отметки «СДАЛ» по результатам проведения практического и теоретического экзаменов инспектор переходит к административной процедуре принятия положительного решения о предоставлении государственной услуги.

164. Результат проведения практического экзамена считается неудовлетворительным и заявителю в экзаменационный лист инспектором выставляется оценка «НЕ СДАЛ», если он в отведенное время правильно выполнил менее 75 процентов общего количества приемов и маневров, после чего инспектор переходит к административной процедуре приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с п.п. 88-89 настоящего Регламента.

После истечения срока приостановления предоставления государственной услуги инспектор повторно осуществляет административную процедуру приема практического экзамена в соответствии с п.п. 82-83 настоящего Регламента.

165. В случае, если по результатам проведения практического экзамена заявитель 3 раза подряд не сдал практический экзамен, инспектор оформляет отказ в предоставлении государственной услуги в соответствии с п. 96 настоящего Регламента.

166. Критериями для принятия положительного решения о предоставлении результата услуги, являются:

успешная сдача заявителем практического и теоретического экзамена.

167. В целях предоставления заявителю положительного результата государственной услуги инспектором в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения осуществляются следующие административные действия:

1) оформляется УТМ с открытием дополнительной категории или получением квалификации «тракторист-машинист». Заполнение УТМ производится на русском языке на печатающих устройствах по установленной форме. По желанию заявителя в дополнение к УТМ на бумажном носителе может быть выдано УТМ в виде электронного документа, форма которого соответствует форме УТМ на бумажном

носителе. УТМ в виде электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью инспектора.

При подаче заявления через Единый портал, УТМ в виде электронного документа направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Оформление УТМ в виде электронного документа осуществляется при наличии технической возможности Единого портала, а также информационной системы Департамента.

При замене УТМ ранее выданное УТМ изымается, а разрешительные, ограничительные и информационные отметки из него переносятся в новое удостоверение.

В новое УТМ также вносятся серия, номер и дата выдачи ранее выданного УТМ, взамен которого выдается новое.

УТМ взамен которого выдано новое удостоверение, подшивается в дело и аннулируются путем внесения записи (штампа) «Аннулировано» («Погашено») или иным способом, исключающим возможность его использования.

2) результат государственной услуги вносится в информационную систему Департамента и передаётся во ФГИС УСМТ.

168. В день обращения заявителя за предоставлением результата государственной услуги инспектором выдается УТМ, в которое в графу «Подпись владельца» заявитель проставляет свою личную подпись. После чего указанное удостоверение ламинируется инспектором и выдаётся на руки заявителю.

Факт выдачи инспектором документов заявителю фиксируется путем проставления инспектором и заявителем соответствующих отметок в заявлении на предоставление государственной услуги.

169. Положительный результат государственной услуги может быть получен заявителем только в органе, предоставляющем государственную услугу.

170. Отрицательный результат государственной услуги предоставляется заявителю в порядке, установленном п. 96 настоящего Регламента.

Подраздел 24. Замена национальных удостоверений на право управления самоходными машинами, выданных в других государствах Содружества независимых государств

171. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

172. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача заявителю УТМ и создание реестровой записи о выданном УТМ в информационной системе Департамента и передача сведений о ней ФГИС УСМТ;

2) выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа при их наличии в соответствии с п. 30 настоящего Регламента.

173. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

рассмотрение заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;

проведение теоретических экзаменов;

приостановление предоставления государственной услуги (при наличии оснований, предусмотренных п. 29 настоящего Регламента);

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

174. Документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги:

- 1) заявление по установленной форме;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) медицинское заключение;
- 4) две фотографии, размером 3x4 см;
- 5) удостоверение на право управления самоходными машинами, выданное заявителю в других государствах (национальное удостоверение).

В случае заполнения национального удостоверения на иностранном языке оно должно быть переведено на русский язык, верность перевода либо подлинность подписи переводчика должно быть нотариально засвидетельствовано в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате.

Документы, установленные настоящим пунктом предоставляются заявителем самостоятельно.

175. При непредставлении заявителем следующих документов в инициативном порядке, Департамент в порядке межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно запрашивает:

- 1) сведения об уплате заявителем государственной пошлины;
- 2) сведения о наличии или отсутствии факта лишения заявителя права управления самоходными машинами и иными транспортными средствами.

176. Заявитель может подать заявление и прилагаемые к нему документы в Департамент путем:

- 1) личного обращения в Департамент, МФЦ.

При личном обращении в Департамент, МФЦ, личность заявителя устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) использования Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

Департамент информирует заявителя о ходе оказания государственной услуги, а также о результатах оказания государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале в течение 1 рабочего дня.

При подаче заявления и документов с Единого портала личность заявителя устанавливается посредством ЕСИА.

177. Департамент принимает решение об отказе в приеме заявления и документов, представленных заявителем для предоставления государственной услуги, при наличии исчерпывающих оснований для отказа в приеме заявления и документов в соответствии с п. 28 настоящего Регламента.

178. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, их регистрация осуществляется инспектором, работником МФЦ в день их поступления в Департамент или в МФЦ.

179. После регистрации работником МФЦ поступившего в МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, зарегистрированные заявление и документы передаются в Департамент в порядке, предусмотренном заключенным между Департаментом и МФЦ соглашением о взаимодействии.

180. Инспектор в течение 30 минут с момента регистрации документов направляет межведомственный запрос для получения:

- 1) сведения об уплате заявителем государственной пошлины – в ГИС ГМП;

2) сведения о наличии или отсутствии факта лишения заявителя права управления самоходными машинами и иными транспортными средствами – в ГИБДД.

Сведения направляются и запрашиваются в объеме, предусмотренном установленным форматом сведений.

181. Срок предоставления сведений не должен превышать 48 часов с момента направления Департаментом межведомственного запроса.

Процедура межведомственного информационного взаимодействия завершается получением Департаментом сведений от поставщиков сведений.

182. После получения инспектором полного комплекта документов (сведений), установленных п. 174 настоящего Регламента, в течение 1 рабочего дня инспектор рассматривает поступившие заявление и документы (сведения).

183. При рассмотрении заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, инспектор выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

184. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с п. 30 настоящего Регламента, инспектор принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

185. Если по результатам рассмотрения заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, инспектором не выявлено оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, инспектор принимает решение о допуске заявителя к теоретическим экзаменам.

186. Критериями для принятия положительного решения о допуске заявителя к теоретическим экзаменам, являются:

представление полного пакета документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с п. 174 настоящего Регламента;

отсутствие в заявлении, ошибок и исправлений;

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;

подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов.

187. Дата, время и последовательность проведения теоретических экзаменов согласовывается инспектором с организацией, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с пунктами 64-71 настоящего Регламента.

188. Административная процедура проведения теоретических экзаменов осуществляется инспектором в порядке, установленном пунктами 72-77 настоящего Регламента.

189. В случае, если заявитель в отведенное время правильно ответил менее чем на 75 процентов вопросов экзаменационного билета, результат проведения теоретического экзамена считается неудовлетворительным и заявителю в экзаменационный лист инспектором выставляется оценка «НЕ СДАЛ», после чего инспектор переходит к административной процедуре приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с п.п. 78-81 настоящего Регламента.

190. Результат сдачи теоретического экзамена считается положительным и заявителю в экзаменационный лист инспектором выставляется оценка «СДАЛ», если заявитель в отведенное время правильно ответил не менее чем на 75 процентов вопросов экзаменационного билета.

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

При наличии в экзаменационном листе отметки «СДАЛ» инспектор переходит к

административному действию выдачи положительного результата предоставления государственной услуги в соответствии с подп. 1 п. 172 настоящего Регламента.

191. Критериями, необходимыми для принятия положительного решения о предоставлении услуги, является успешная сдача заявителем теоретических экзаменов.

192. Решение о предоставлении (об отказе) в предоставлении государственной услуги, принимается в день получения Департаментом всех документов (сведений), необходимых для принятия решения, а также установления наличия всех критериев, предусмотренных настоящим Регламентом, после чего инспектор переходит к осуществлению административной процедуры предоставления результата государственной услуги в соответствии с п. 172 настоящего Регламента.

193. В целях предоставления заявителю положительного результата государственной услуги инспектором в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения осуществляются следующие административные действия:

1) оформляется УТМ. Заполнение УТМ производится на русском языке на печатающих устройствах по установленной форме. По желанию заявителя в дополнение к УТМ на бумажном носителе может быть выдано УТМ в виде электронного документа, форма которого соответствует форме УТМ на бумажном носителе. УТМ в виде электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью инспектора.

При подаче заявления через Единый портал, УТМ в виде электронного документа направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Оформление УТМ в виде электронного документа осуществляется при наличии технической возможности Единого портала, а также информационной системы Департамента.

2) результат государственной услуги вносится в информационную систему Департамента и передаётся во ФГИС УСМТ.

194. В день обращения заявителя за предоставлением результата государственной услуги инспектором выдается УТМ, в которое в графу «Подпись владельца» заявитель проставляет свою личную подпись. После чего указанное удостоверение ламинируется инспектором и выдаётся на руки заявителю.

Факт выдачи инспектором документов заявителю фиксируется путем проставления инспектором и заявителем соответствующих отметок в заявлении на предоставление государственной услуги.

Национальное удостоверение, на основании которого заявителю оформлено удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), возвращаются заявителю, а его копия подшивается в дело.

195. Положительный результат государственной услуги может быть получен заявителем только в органе, предоставляющем государственную услугу.

196. Отрицательный результат государственной услуги предоставляется заявителю в порядке, установленном п. 96 настоящего Регламента.

Подраздел 25. Замена удостоверений на право управления самоходными машинами, выданных в республиках бывшего СССР до 1 января 1991 г., удостоверений на право управления самоходными машинами, выданных на территории Российской Федерации до 1 января 2000 г., удостоверений или иных документов, подтверждающих право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, выданных на территории Российской Федерации до 14 ноября 2011 г., а также удостоверений на право управления самоходными машинами, выданных до 18 марта 2014 г. в соответствии с законодательством Украины лицам, приобретшим гражданство Российской Федерации

Федерации в соответствии с Федеральным конституционным законом «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя», постановлением Правительства РФ от 29 июня 2023 г. N 1051 «Об особенностях государственной регистрации самоходных машин и других видов техники и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» - Донецкой Народной Республике, Луганской Народной Республике, Запорожской области и Херсонской области

197. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

198. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) положительный результат - выдача заявителю УТМ взамен ранее выданного удостоверения и создание реестровой записи о выданном удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) в информационной системе Департамента и передача сведений во ФГИС УСМТ;

2) отрицательный результат - выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа при их наличии в соответствии с п. 30 настоящего Регламента.

199. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

рассмотрение заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги (при наличии оснований, предусмотренных п. 29 настоящего Регламента);

предоставление результата государственной услуги.

200. Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги:

1) заявление по установленной форме;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) медицинское заключение;

4) две фотографии, размером 3x4 см;

5) индивидуальная карточка или другой документ, подтверждающий выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами (УТМ или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами);

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

201. Заявителям - гражданам Российской Федерации, проживающим на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, приобретшим гражданство Российской Федерации в соответствии с федеральными конституционными законами «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Донецкой Народной Республики», «О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в

составе Российской Федерации нового субъекта - Луганской Народной Республики», «О принятии в Российскую Федерацию Запорожской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Запорожской области» или «О принятии в Российскую Федерацию Херсонской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Херсонской области» (далее - федеральные конституционные законы), и граждане Российской Федерации, которые на день вступления в силу федеральных конституционных законов проживали на указанных территориях, в срок до 1 января 2026 года выдача УТМ производится без сдачи экзаменов на право управления самоходными машинами, без представления медицинского заключения и без взимания государственной пошлины при предоставлении следующих документов:

- 1) заявление по установленной форме;
- 2) паспорт гражданина Российской Федерации;
- 3) две фотографии, размером 3х4 см;

4) удостоверение на право управления самоходной машиной, выданного в соответствии с законодательством Украины, Донецкой Народной Республики или Луганской Народной Республики до 30 сентября 2022 г. (далее - удостоверение), и (или) документов об образовании, выданных в соответствии с законодательством Украины, Донецкой Народной Республики или Луганской Народной Республики до 30 сентября 2022 г. и послуживших основанием для выдачи удостоверения на право управления самоходной машиной (далее — документ об образовании).

Инспектор к материалам, послужившим основанием для выдачи УТМ приобщает:

- 1) удостоверение — подлинник;

2) документ об образовании — копия, заверенная инспектором надлежащим образом. Подлинник документа об образовании инспектор возвращает заявителю.

Документы, установленные настоящим пунктом предоставляются заявителем самостоятельно.

202. При непредставлении заявителем следующих документов в инициативном порядке, Департамент в порядке межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно запрашивает:

- 1) сведения об уплате заявителем государственной пошлины;

2) сведения о наличии или отсутствии факта лишения заявителя права управления самоходными машинами и иными транспортными средствами.

203. Заявитель может подать заявление и прилагаемые к нему документы (сведения) в Департамент путем:

- 1) личного обращения в Департамент, МФЦ.

При личном обращении в Департамент, МФЦ, личность заявителя устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) использования Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

Департамент информирует заявителя о ходе оказания государственной услуги, а также о результатах оказания государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале в течение 1 рабочего дня.

При подаче заявления и документов с Единого портала личность заявителя устанавливается посредством ЕСИА.

204. Департамент принимает решение об отказе в приеме заявления и документов, представленных заявителем для предоставления государственной услуги, при наличии исчерпывающих оснований для отказа в приеме заявления и документов в соответствии с п. 28 настоящего Регламента.

205. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, их регистрация осуществляется инспектором, работником МФЦ в день их поступления в Департамент или в МФЦ.

206. После регистрации работником МФЦ поступившего в МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, зарегистрированные заявление и документы передаются в Департамент в порядке, предусмотренном заключенным между Департаментом и МФЦ соглашением о взаимодействии.

207. Инспектор в течение 30 минут с момента регистрации документов направляет межведомственный запрос для получения:

- 1) сведения об уплате заявителем государственной пошлины – в ГИС ГМП;
- 2) сведения о наличии или отсутствии факта лишения заявителя права управления самоходными машинами и иными транспортными средствами – в ГИБДД.

Сведения направляются и запрашиваются в объеме, предусмотренном установленным форматом сведений.

208. Срок предоставления сведений не должен превышать 48 часов с момента направления Департаментом межведомственного запроса.

Процедура межведомственного информационного взаимодействия завершается получением Департаментом сведений от поставщиков сведений.

209. После получения инспектором полного комплекта документов (сведений), установленных п. 200 настоящего Регламента, в течение 1 рабочего дня инспектор рассматривает поступившие заявление и документы (сведения).

210. При рассмотрении заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, инспектор выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

211. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с п. 30 настоящего Регламента, инспектор принимает решение о выдаче отрицательного результата предоставления государственной услуги в соответствии с подп. 2 п. 198 в порядке, установленном п. 96 настоящего Регламента.

212. Если по результатам рассмотрения заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, инспектором выявлено основание для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренное п. 29 настоящего Регламента, инспектор проводит мероприятия для получения (уточнения) документов (сведений) для устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления государственной услуги. Мероприятия проводятся в срок не более 30 календарных дней со дня, следующего за днем установления оснований для приостановления государственной услуги. Если в результате проведенных мероприятий инспектором выявлены основания для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с п. 30 настоящего Регламента, инспектор принимает решение о выдаче отрицательного результата предоставления государственной услуги в соответствии с подп. 2 п. 198 в порядке, установленном п. 96 настоящего Регламента. Если в результате проведенных мероприятий инспектором не выявлены основания для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с п. 30 настоящего Регламента, инспектор принимает решение о выдаче положительного результата предоставления государственной услуги в соответствии с подп. 1 п. 198 настоящего Регламента.

213. Если по результатам рассмотрения заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, инспектором не выявлено оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных п. 30 настоящего Регламента, а также оснований для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренных п. 29

настоящего Регламента, инспектор переходит к выполнению административной процедуры выдачи положительного результата государственной услуги в соответствии с подп. 1 п. 198 настоящего Регламента.

214. В целях предоставления заявителю положительного результата государственной услуги инспектором в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные действия:

1) оформляется УТМ.

Заполнение УТМ производится на русском языке на печатающих устройствах по установленной форме.

При замене удостоверений тракториста-машиниста I, II и III классов, в УТМ проставляются разрешающие отметки в графах «В», «С», «D», «Е» и «F».

При замене удостоверений тракториста-машиниста образца 1987 года с разрешающей отметкой в графе «А» в УТМ проставляются разрешающие отметки в графах «В» и «С» и делается запись в графе «Особые отметки» «кроме гусеничных машин» категории «В».

При замене удостоверений тракториста-машиниста образца 1987 года с разрешающей отметкой в графе «В» в УТМ проставляются разрешающие отметки в графах «В» и «Е» и делается запись в графе «Особые отметки» «кроме колесных машин» категории «В».

При замене удостоверений тракториста-машиниста образца 1987 года с разрешающими отметками в графах «А» и «В» в УТМ проставляются разрешающие отметки в графах «В», «С» и «Е».

При замене удостоверений тракториста-машиниста образца 1987 года с разрешающей отметкой в графе «Б» в УТМ проставляется разрешающая отметка в графе «D».

При замене удостоверений тракториста-машиниста образца 1987 года с разрешающими отметками в графах «Г» и «Д» в УТМ проставляется разрешающая отметка в графе «F».

При отсутствии в удостоверении тракториста-машиниста разрешающих отметок в графах «Г» или «Д» в графе «Особые отметки» проставляется ограничительная запись «кроме машин с механической трансмиссией» или «кроме машин с гидростатической трансмиссией» соответственно.

При наличии в удостоверении тракториста-машиниста образца 1987 года разрешающей отметки в графе «Е» разрешающие отметки в графах удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) не проставляются.

При замене УТМ образца 2000 года с разрешающей отметкой в категории «А» в УТМ проставляется разрешающая отметка в графе «AI».

По желанию заявителя в дополнение к УТМ на бумажном носителе может быть выдано УТМ в виде электронного документа, форма которого соответствует форме УТМ на бумажном носителе. УТМ в виде электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью инспектора.

При подаче заявления через Единый портал, УТМ в виде электронного документа направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Оформление УТМ в виде электронного документа осуществляется при наличии технической возможности Единого портала, а также информационной системы Департамента.

При замене УТМ ранее выданное УТМ изымается, а разрешительные, ограничительные и информационные отметки из него переносятся в новое удостоверение.

В новое УТМ также вносятся серия, номер и дата выдачи ранее выданного УТМ, взамен которого выдается новое удостоверение.

УТМ взамен которого выдано новое удостоверение, подшивается в дело и аннулируются путем внесения записи (штампа) «Аннулировано» («Погашено») или иным способом, исключающим возможность его использования.

2) результат государственной услуги вносится в информационную систему Департамента и передаётся во ФГИС УСМТ.

215. В день обращения заявителя за предоставлением результата государственной услуги инспектором выдается УТМ, в которое в графу «Подпись владельца» заявитель проставляет свою личную подпись. После чего указанное удостоверение ламинируется инспектором и выдаётся на руки заявителю.

Факт выдачи инспектором документов заявителю фиксируется путем проставления инспектором и заявителем соответствующих отметок в заявлении на предоставление государственной услуги.

216. Положительный результат государственной услуги может быть получен заявителем только в органе, предоставляющем государственную услугу.

217. Отрицательный результат государственной услуги предоставляется заявителю в порядке, установленном п. 96 настоящего Регламента.

Подраздел 26. Возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством за совершение административных правонарушений

218. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

219. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) положительный результат - возврат УТМ заявителю, 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, создание реестровой записи о возвращённом УТМ в информационной системе Департамента и передача сведений во ФГИС УСМТ;

2) отрицательный результат - выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа при их наличии в соответствии с п. 30 настоящего Регламента.

Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом: прием заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

рассмотрение заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;

проведение теоретического экзамена на проверку знаний Правил дорожного движения Российской Федерации по истечении не менее половины срока лишения права управления назначенному лицу (при отсутствии документа, подтверждающего факт сдачи экзамена на проверку знаний Правил дорожного движения Российской Федерации по истечении не менее половины срока лишения права управления назначенному лицу);

приостановление предоставления государственной услуги (при наличии оснований, предусмотренных п. 29 настоящего Регламента);

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

220. Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги:

1) заявление по установленной форме;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) медицинское заключение, выданное после прекращения действия права на управление транспортными средствами;

4) документ, подтверждающий факт сдачи экзамена на проверку знаний Правил дорожного движения Российской Федерации, которая проводилась по истечении не менее половины срока лишения права управления назначенному лицу;

5) документ, подтверждающий факт уплаты в установленном порядке наложенных на заявителя административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения.

Документы, установленные настоящим пунктом предоставляются заявителем самостоятельно.

221. При непредставлении заявителем следующих документов в инициативном порядке, Департамент в порядке межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно запрашивает:

1) сведения об уплате заявителем в установленном порядке административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения и сведения о наличии или отсутствии факта лишения заявителя права управления самоходными машинами и иными транспортными средствами — в ГИБДД.

222. Заявитель может подать заявление и прилагаемые к нему документы (сведения) в Департамент путем:

1) личного обращения в Департамент, МФЦ.

При личном обращении в Департамент, МФЦ, личность заявителя устанавливается посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) использования Единого портала без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

Департамент информирует заявителя о ходе оказания государственной услуги, а также о результатах оказания государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя на Едином портале в течение 1 рабочего дня.

При подаче заявления и документов с Единого портала личность заявителя устанавливается посредством ЕСИА.

223. Департамент принимает решение об отказе в приеме заявления и документов, представленных заявителем для предоставления государственной услуги, при наличии исчерпывающих оснований для отказа в приеме заявления и документов в соответствии с п. 28 настоящего Регламента.

224. При отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, их регистрация осуществляется инспектором, работником МФЦ в день их поступления в Департамент или в МФЦ.

225. После регистрации работником МФЦ поступившего в МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, зарегистрированные заявление и документы передаются в Департамент в порядке, предусмотренном заключенным между Департаментом и МФЦ соглашением о взаимодействии.

226. Инспектор в течение 30 минут с момента регистрации документов направляет межведомственный запрос для получения:

сведения об уплате заявителем в установленном порядке административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения и сведения о наличии или отсутствии факта лишения заявителя права управления самоходными машинами и иными транспортными средствами – в ГИБДД.

Сведения направляются и запрашиваются в объеме, предусмотренном установленным форматом сведений.

227. Срок предоставления сведений не должен превышать 48 часов с момента направления Департаментом межведомственного запроса.

Процедура межведомственного информационного взаимодействия завершается получением Департаментом сведений от поставщиков сведений.

228. После получения инспектором полного комплекта документов (сведений), установленных п. 220 настоящего Регламента, в течение 1 рабочего дня инспектор рассматривает поступившие заявление и документы (сведения).

229. При рассмотрении заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, инспектор выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

230. При выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с п. 30 настоящего Регламента, инспектор принимает решение о предоставлении отрицательного результата государственной услуги.

231. Если по результатам рассмотрения заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, инспектором не выявлено оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, инспектор принимает решение о допуске заявителя к теоретическому экзамену на проверку знаний Правил дорожного движения Российской Федерации по истечении не менее половины срока лишения права управления назначенному лицу (при отсутствии документа, подтверждающего факт сдачи экзамена на проверку знаний Правил дорожного движения Российской Федерации по истечении не менее половины срока лишения права управления назначенному лицу).

232. Критериями для принятия положительного решения о допуске заявителя к теоретическому экзамену на проверку знаний Правил дорожного движения Российской Федерации по истечении не менее половины срока лишения права управления назначенному лицу (при отсутствии документа, подтверждающего факт сдачи экзамена на проверку знаний Правил дорожного движения Российской Федерации по истечении не менее половины срока лишения права управления назначенному лицу), являются:

представление полного пакета документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с п. 220 настоящего Регламента;

отсутствие в заявлении, ошибок и исправлений;

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;

уплата заявителем в установленном порядке административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения;

подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов.

233. Дата, время и способ проведения теоретических экзаменов проверку знаний Правил дорожного движения Российской Федерации по истечении не менее половины срока лишения права управления назначенному лицу (при отсутствии документа, подтверждающего факт сдачи экзамена на проверку знаний Правил дорожного движения Российской Федерации по истечении не менее половины срока лишения права управления назначенному лицу) (далее - экзамен), согласовываются

инспектором с заявителем.

234. Основанием для начала исполнения административной процедуры приёма экзаменов является наступление назначенной даты и времени для проведения экзамена.

235. В случае неявки заявителя в день проведения экзамена, инспектором в экзаменационный лист и протокол приема экзаменов выставляется метка «НЕ ЯВИЛСЯ» и повторно назначается место, дата и время проведения экзамена по согласованию с заявителем.

236. На теоретическом экзамене проверяется знание заявителем: правил дорожного движения Российской Федерации и ответственности за их нарушения.

237. Результат сдачи теоретического экзамена считается положительным и заявителю в экзаменационный лист инспектором выставляется оценка «СДАЛ», если заявитель в отведенное время правильно ответил не менее чем на 75 процентов вопросов экзаменационного билета.

При наличии в экзаменационном листе отметки «СДАЛ» инспектор переходит к административному действию принятия положительного решения по возврату УТМ.

238. В случае, если заявитель в отведенное время правильно ответил менее чем на 75 процентов вопросов экзаменационного билета, результат проведения теоретического экзамена считается неудовлетворительным и заявителю в экзаменационный лист инспектором выставляется оценка «НЕ СДАЛ», после чего инспектор переходит к административной процедуре приостановления предоставления государственной услуги.

239. В случае неудовлетворительной сдачи заявителем теоретического экзамена, повторный теоретический экзамен назначается не ранее, чем через 7 дней и не позднее, чем через 30 дней, со дня, следующего за днём сдачи теоретического экзамена. На назначенный срок предоставление государственной услуги приостанавливается.

240. Инспектор знакомит заявителя о приостановлении государственной услуги путем проставления отметки в экзаменационном листе о назначении даты проведения повторного экзамена.

241. После истечения срока приостановления предоставления государственной услуги инспектор повторно осуществляет административную процедуру приема теоретического экзамена в соответствии с п.п. 233-240 настоящего регламента.

242. Критериями для принятия положительного решения о предоставлении результата услуги, являются:

представление полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с п. 220 настоящего Регламента;

отсутствие в заявлении, ошибок и исправлений;

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;

подтверждение указанных в заявлении сведений посредством межведомственных запросов;

успешная сдача заявителем теоретического экзамена.

243. Если заявитель представил инспектору документ, подтверждающий факт сдачи экзамена на проверку знаний Правил дорожного движения Российской Федерации, которая проводилась по истечении не менее половины срока лишения права управления назначенному лицу, то в этом случае заявитель освобождается от сдачи теоретического экзамена.

244. Решение о предоставлении положительного результата, либо

отрицательного результата (отказ в предоставлении) государственной услуги принимается в день получения Департаментом всех сведений, необходимых для принятия решения, а также установления наличия всех критериев, предусмотренных настоящим Регламентом, после чего инспектор переходит к осуществлению административной процедуры предоставления результата государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

245. В целях предоставления заявителю положительного результата государственной услуги инспектором в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные действия:

1) заявителю возвращается УТМ под роспись в журнале учёта УТМ, сданных на период лишения права управления;

2) в информационной системе Департамента в реестровой записи о лишении заявителя по материалам ГИБДД права управления инспектор вносит отметку о дате возврата УТМ.

246. Положительный результат государственной услуги может быть получен заявителем только в органе, предоставляющем государственную услугу.

247. Отрицательный результат государственной услуги предоставляется заявителю в порядке, установленном п. 96 настоящего Регламента.

Подраздел 28. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях

248. Результатом предоставления государственной услуги является принятие органом, предоставляющим государственную услугу решения:

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях;

об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях.

249. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата государственной услуги.

250. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

251. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном документе заявитель представляет в письменной форме:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном документе и (или) созданных реестровых записях (далее - заявление об исправлении ошибок);

2) выданный документ.

Заявление об исправлении ошибок представляется заявителем лично в орган, выдавший документ, в письменном виде.

Заявление об исправлении ошибок регистрируется органом, в которую было подано заявление в день его поступления и инспектор переходит к процедуре принятия

решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

25. Инспектор рассматривает заявление об исправлении ошибок, выданный документ и принимает одно из следующих решений:

об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе и (или) созданных реестровых записях;

об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе и (или) созданных реестровых записях.

Критериями принятия положительного решения об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе и (или) созданных реестровых записях является установления инспектором факта наличия в них опечаток и ошибок.

Критериями принятия отрицательного решения об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе и (или) созданных реестровых записях является установления инспектором факта отсутствия в них опечаток и ошибок.

253. В день принятия решения, установленного настоящим Регламентом, инспектор:

1) в случае принятия решения об исправлении опечаток и ошибок в выданном документе и (или) созданных реестровых записях Департамент выдает заявителю новый документ взамен выданного документа (далее - новый документ) и (или) вносит исправление в созданные реестровые записи без взимания с заявителя платы.

2) в случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе и (или) созданных реестровых записях Департамент выдает уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданном документе (или) созданных реестровых записях и возвращает ранее выданный документ (далее - уведомление об отсутствии ошибок).

254. Департамент извещает заявителя о готовности и возможности получения нового документа или уведомления об отсутствии ошибок способом, которым было получено заявление об исправлении ошибок.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

Подраздел 29. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

255. Текущий контроль за соблюдением порядка и стандарта предоставления государственной услуги, административных процедур по предоставлению государственной услуги и принятием решений инспекторами осуществляется руководителем Департамента, заместителем руководителя Департамента, должностными лицами Департамента, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента.

Подраздел 30. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

256. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги

включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Департамента, утверждаемых руководителем Департамент. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- соблюдение положений настоящего Регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Курганской области;

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

Подраздел 30. Ответственность должностных лиц Департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

257. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Курганской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Подраздел 31. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

258. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путём получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Регламента.

Должностные лица Департамента принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ (МУНИЦИПАЛЬНУЮ) УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) СЛУЖАЩИХ

Подраздел 32. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

259. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Департамента, должностных лиц Департамента, государственных (муниципальных) служащих, МФЦ, а также работника МФЦ при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Подраздел 33. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

260. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Департамент – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Департамента, на решение и действия (бездействие) Департамента, руководителя Департамента;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Департамента;

к руководителю МФЦ – на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

к учредителю МФЦ – на решения и действия (бездействие) МФЦ.

В Департаменте, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Подраздел 34. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

261. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Департамента, Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем заявителя).

Подраздел 35. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

262. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» постановлением (указывается нормативный правовой акт об утверждении правил (порядка) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей

процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления Департаментом
агропромышленного комплекса
Курганской области государственной
услуги по приёму экзаменов на право
управления самоходными машинами и
выдаче подтверждающих право на
управление самоходными машинами
удостоверений

(лицевая сторона заявления)

В _____
(полное наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,
осуществляющего региональный государственный надзор в области технического состояния и
эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов
(далее – Департамент агропромышленного комплекса Курганской области)

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

Дата рождения _____ место рождения _____

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

Проживающего (ей) по адресу _____

_____ (адрес места жительства, пребывания)

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

Вид удостоверения _____ серия номер _____
категории (квалификации) _____ получал(а) _____

_____ (наименование органа и дата выдачи)

К заявлению прилагаю _____

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

Указанные данные и документы проверил.

От заявителя приняты _____

«__» _____ Г. _____
(подпись, ф.и.о. государственного инженера-инспектора Департамента
агропромышленного комплекса Курганской области)

(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
Департамента агропромышленного комплекса Курганской области)

2. _____

(выдать, заменить удостоверение без экзаменов, отказать в предоставлении государственной услуги с указанием причины)

«__» _____ Г. _____

(подпись, ф.и.о. государственного инженера-инспектора
Департамента агропромышленного комплекса Курганской области)**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 Департаментом
агропромышленного комплекса
Курганской области государственной
услуги по приёму экзаменов на право
управления самоходными машинами и
выдаче подтверждающих право на
управление самоходными машинами
удостоверений

(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 – Департамент агропромышленного комплекса Курганской области)

	Кому:
	Контактные данные:
	тел.
	e-mail:

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги /об отказе в приеме документов
№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Приём 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 Департамент агропромышленного комплекса Курганской области (____) с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путём направления жалобы в Департамент агропромышленного комплекса Курганской области (____), а также в судебном порядке.

(должность уполномоченного
лица Департамента агропромышленного
комплекса Курганской области)

(расшифровка подписи)

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления Департаментом
агропромышленного комплекса
Курганской области государственной
услуги по приёму экзаменов на право
управления самоходными машинами и
выдаче подтверждающих право на
управление самоходными машинами
удостоверений

ТРЕБОВАНИЯ К АППАРАТНО-ПРОГРАММНОМУ КОМПЛЕКСУ ДЛЯ ПРИЕМА
ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ЭКЗАМЕНОВ НА ПРАВО УПРАВЛЕНИЯ САМОХОДНЫМИ
МАШИНАМИ

1. Аппаратно-программный комплекс для приёма теоретических экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче подтверждающих право на управление самоходными машинами удостоверений (далее — АП-комплекс) должен быть аттестован на соответствие требованиям безопасности информации, предъявляемых к уровню защищённости персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 28 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

2. АП-комплекс должен обеспечивать:

а) проведение в автоматизированном режиме теоретического экзамена по экзаменационным билетам, сформированным на основе актуального полного комплекта экзаменационных задач по соответствующим категориям самоходных машин, утвержденных Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

б) обработку результатов экзамена с выставлением оценки кандидату на право управления самоходными машинами и их оформление без участия экзаменатора;

в) хронометраж времени проведения экзамена;

г) формирование и хранение результатов экзамена каждого кандидата на право управления самоходными машинами;

д) защиту от несанкционированного доступа к установленному программному обеспечению.

3. В состав АП-комплекса должны входить рабочие места экзаменатора и кандидатов на право управления самоходными машинами, сетевое оборудование, системное и прикладное программное обеспечение с базой данных комплекта экзаменационных задач.