

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЕМУ
ЭКЗАМЕНОВ НА ПРАВО УПРАВЛЕНИЯ САМОХОДНЫМИ МАШИНАМИ И
ВЫДАЧЕ УДОСТОВЕРЕНИЙ ТРАКТОРИСТА-МАШИНИСТА
(ТРАКТОРИСТА).**

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) (далее – Регламент), устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста - машиниста (тракториста)» (далее - государственная услуга), в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов Брянской области (далее Инспекция, инспекция гостехнадзора Брянской области) осуществляемых по запросу физических лиц; либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах полномочий, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Предметом регулирования государственной услуги является прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста - машиниста (тракториста), которое подтверждает наличие права на управление самоходными машинами следующих категорий:

категория «А» - автотранспортные средства, не предназначенные для движения по автомобильным дорогам общего пользования либо имеющие максимальную конструктивную скорость 50 км/ч и менее:

I - внедорожные мототранспортные средства;

II - внедорожные автотранспортные средства, разрешенная максимальная масса которых не превышает 3500 килограммов и число сидячих мест, которых, помимо сиденья водителя, не превышает 8;

III - внедорожные автотранспортные средства, разрешенная максимальная масса которых превышает 3500 килограммов (за исключением относящихся к категории «А IV»);

IV - внедорожные автотранспортные средства, предназначенные для перевозки пассажиров и имеющие, помимо сиденья водителя, более 8 сидячих мест;

категория «В» - гусеничные и колесные машины с двигателем мощностью

до 25,7 кВт;

категория «С» - колесные машины с двигателем мощностью от 25,7 до 110,3 кВт;

категория «D» - колесные машины с двигателем мощностью свыше 110,3 кВт;

категория «E»- гусеничные машины с двигателем мощностью свыше 25,7 кВт;

категория «F» - самоходные сельскохозяйственные машины.

3. Право на управление самоходными машинами подтверждается одним из следующих документов:

- удостоверение тракториста-машиниста (тракториста);

- временное удостоверение на право управления самоходными машинами.

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), временное удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) выдается после сдачи в инспекции экзаменов на право управления самоходными машинами.

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

Круг заявителей

4. Заявителями могут быть физические лица, обратившиеся в Инспекцию с запросом в предоставлении государственной услуги.

5. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства:

а) достигшие возраста:

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

17 лет - для самоходных машин категорий «B», «C», «E», «F»;

18 лет - для самоходных машин категории «D»;

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

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

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

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

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

6. К сдаче экзамена на право управления самоходными машинами не

допускаются лица:

- ранее получившие удостоверение 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 другой категории или в связи с получением квалификации «тракторист-машинист»;

- замены удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в других государствах (именуются - национальные удостоверения) на российские удостоверения тракториста-машиниста (тракториста). Национальное удостоверение, предъявленное для замены, должно быть переведено на русский язык, а перевод - заверен нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать такие действия;

- возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьей 9.3 и главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, либо в отношении которого имеется вступивший в законную силу приговор суда о назначении наказания в виде лишения права заниматься деятельностью по управлению транспортными средствами, производится органом гостехнадзора по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации по истечении срока лишения права управления транспортным средством после уплаты в установленном порядке наложенных на него административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения и после проверки знания им Правил дорожного движения Российской Федерации, которая проводится по истечении не менее половины срока лишения права управления назначенному лицу путем сдачи теоретического экзамена;

- лишены права управления транспортными средствами, в случае если срок лишения права управления транспортными средствами не истек;

- имеющие медицинские противопоказания к управлению самоходными машинами;

- не представившие документы, указанные в пункте 20-21 настоящего Регламента;

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

- не достигшие возраста, указанного в подпункте «а» пункта 5 настоящего Регламента.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого уполномоченным органом (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

7. Анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта государственной услуги, соответствующего признакам заявителя, не проводится.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Государственная услуга по приёму экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

9. Государственная услуга носит заявительный порядок обращения.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Предоставление государственной услуги осуществляет государственная инспекция по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники, аттракционов Брянской области.

11. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляют главные государственные инженеры-инспекторы инспекции гостехнадзора Брянской области (далее Инспектор, экзаменатор).

12. При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги через МФЦ в случае предоставления неполного комплекта документов и (или) их несоответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Брянской области, сотрудником МФЦ, принимающим документы, принимается решение об отказе в приеме заявления и документов в сроки и порядке установленном Соглашением о взаимодействии (при технической возможности и наличии заключенного Соглашения о взаимодействии с МФЦ).

Результат предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения либо замена других удостоверений на право управления самоходными машинами;

- вручение (направление) мотивированного уведомления об отказе в допуске к экзамену;

- вручение (направление) мотивированного уведомления об отказе в выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения;

- вручение (направление) мотивированного уведомления об отказе в замене ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или других удостоверений на право управления самоходными машинами.

В случае успешной сдачи заявителем теоретического и практического

экзаменов на основании протокола, подписанного Инспектором, уполномоченным принимать соответствующие экзамены, Инспектор принимает решение о выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

Выдача временного удостоверения производится в Инспекции после получения Инспектором информации об уплате государственной пошлины, сдачи экзаменов на право управления самоходными машинами и на основании заверенной образовательной организацией выписки из экзаменационной ведомости.

Временное удостоверение заменяется без сдачи экзаменов на удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) по предъявлении документа о квалификации (свидетельства о профессии рабочего, должности служащего) и после получения Инспектором информации об уплате государственной пошлины.

Результатом предоставления государственной услуги при замене удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) является выдача нового удостоверения взамен ранее выданного.

После успешной сдачи экзаменов на право управления самоходными машинами на Едином портале обеспечивается возможность записи заявителя на прием в Инспекцию для получения удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) на бумажном носителе.

Результаты услуги могут быть получены в Инспекции, в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), Едином портале (при наличии технической возможности).

Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений о получении удостоверения тракториста - машиниста (тракториста), временного удостоверения в АИС «Гостехнадзор-Эксперт».

Срок предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В целях сокращения сроков ожидания в очереди прием по вопросам консультирования или подачи документов может осуществляться по предварительной записи. Предварительная запись осуществляется за один день до предполагаемой даты приема.

Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста):

- срок приема, проверки документов заявителя, запрос необходимых документов и рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, не должен превышать 2 рабочих дней.

- срок проведения теоретического экзамена не должен превышать 3 рабочих дней со дня уведомления заявителя о дате и месте сдачи теоретического экзамена (время приема одного теоретического экзамена и оценки его

результатов не должно превышать 20 минут).

- срок проведения практического экзамена и оформления результатов экзамена не должен превышать 3 рабочих дней со дня уведомления заявителя о дате и месте сдачи практического экзамена (время приема одного практического экзамена и оценки его результатов не должно превышать 30 минут).

- срок оформления удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) не должен превышать 2 рабочих дней со дня успешной сдачи теоретического и практического экзаменов.

Время выдачи оформленного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) не должно превышать 15 минут.

Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги по замене удостоверений тракториста-машиниста (тракториста):

- срок приема, проверки документов заявителя не должен превышать 2 рабочих дня со дня поступления документов в Инспекцию.

- срок проведение экзаменов (теоретический экзамен проводится в случае замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с открытием другой категории или в связи с получением квалификации «тракторист-машинист», а также замены национальных удостоверений) не должен превышать 3 рабочих дня со дня уведомления заявителя о дате, месте и времени сдачи экзаменов.

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

15. Сроки предоставления государственной услуги через МФЦ устанавливаются Соглашением о взаимодействии (при наличии соглашения о взаимодействии), но не могут превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, за исключением случаев указанных в пункте 26 настоящего Регламента.

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

17. Заявление заявителя о предоставлении государственной услуги, направленное в форме электронного документа посредством ЕПГУ, принимается не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в управление гостехнадзора (с приложением электронных копий документов, предусмотренных пунктами 20-21 настоящего Регламента).

Заявление заявителя о предоставлении государственной услуги, полученное при личном обращении с пакетом документов, предусмотренным пунктами 20-21 настоящего Регламента, принимается в день его поступления в управление гостехнадзора.

Срок и порядок принятия заявления о получении услуг в организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливаются локальными нормативными актами указанных организаций (при наличии).

Результатом административной процедуры является прием заявления.

18. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных экзаменатором заявителю документах осуществляется экзаменатором в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) Инспекции, а также их должностных лиц размещен в сети Интернет: на Официальном сайте Инспекции, [http:// www.igt32.ru](http://www.igt32.ru); в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых представления государственной услуги

20. Документы, представляемые заявителем для выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения на право управления самоходными машинами:

- а) заявление (приложение № 1);
- б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (в подлиннике), кроме случаев подачи заявления и документов с использованием Единого портала;
- в) медицинское заключение по форме 071/у (в подлиннике и его копию);
- г) фотографии размером 3 x 4 см на матовой бумаге в количестве 2 штук, за исключением случаев автоматизированного изготовления удостоверений в органах гостехнадзора (при технической возможности);
- д) согласие на обработку персональных данных заявителя;
- е) документы, удостоверяющие полномочия и личность представителя, в случае обращения представителя (исключительно в части подачи заявления, уведомления о месте, дате и времени сдачи теоретического и (или) практического экзамена) (в подлиннике и его копию).

Перед сдачей экзаменов кандидат заполняет индивидуальную карточку (если она ранее не выдавалась), которая вместе с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность, представляется экзаменатору (в случае если техническое заполнение индивидуальной карточки невозможно).

По собственной инициативе заявитель предоставляет:

ж) документ о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего), полученный в организации, осуществляющей образовательную деятельность, имеющей свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (может быть представлен по инициативе заявителя);

з) удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверение

другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось (может быть представлено по инициативе заявителя);

и) российское национальное водительское удостоверение на право управления транспортным средством соответствующей категории и стаж управления им не менее 12 месяцев - для получения права на управление самоходными машинами категорий "А II", "А III" и "А IV" (при наличии) или удостоверение механика-водителя Вооруженных сил и других войск Российской Федерации (при наличии) (может быть представлено по инициативе заявителя) (в подлиннике);

к) справка о повторном обучении практическим навыкам управления самоходными машинами, выданная организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в случае если кандидат трижды не сдал практический экзамен (может быть представлено по инициативе заявителя) (в подлиннике и его копию);

л) выписка из экзаменационной ведомости, заверенная организацией, осуществляющей образовательную деятельность (для получения временного удостоверения) (может быть представлено по инициативе заявителя) (в подлиннике);

м) сведения об отсутствии неуплаченных в установленном порядке наложенных административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения;

н) сведения об отсутствии лишения права управления транспортными средствами (срок действия которых не может превышать 10 дней);

о) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

21. Для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (в случае истечения срока действия удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)) и других удостоверений на право управления самоходными машинами представляются документы, указанные в подпунктах «а» -«е», «з», «м» -«о», пункта 20 настоящего Регламента (за исключением документа о квалификации (свидетельства о профессии рабочего, должности служащего), который представлялся при выдаче заменяемого удостоверения), а также индивидуальная карточка или другой документ, подтверждающий выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами, если иное не предусмотрено настоящим пунктом.

Для замены национальных удостоверений дополнительно к документам, указанным в подпунктах «а» -«ж», «и», «м» -«о», пункта 20 настоящего Регламента, а также индивидуальная карточка или другой документ, подтверждающий выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами. Национальные удостоверения, предъявленные для замены, в случае заполнения на иностранном языке должны быть переведены на русский язык. Верность перевода либо подлинность подписи переводчика необходимо нотариально засвидетельствовать в соответствии с законодательством Российской Федерации о нотариате.

Для замены удостоверения или иного документа, подтверждающего право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, выданного на территории Российской Федерации до 14 ноября 2011 года, дополнительно к документам,

указанным в абзаце первом настоящего пункта, представляются заверенная в установленном порядке копия документа, подтверждающего факт допуска к выполнению работы по управлению машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, а также документ о прохождении обучения (подготовки) по соответствующей квалификации (при наличии).

Для возврата (замены) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) по истечению срока лишения права управления транспортными средствами представляются документы, указанные в подпунктах «а» - «е», «л» - «о», пункта 20 настоящего Регламента.

Для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с утратой (хищением) представляются документы, указанные в подпунктах «а» - «е», «м» - «о» пункта 20 настоящего Регламента.

Для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) взамен пришедшего в негодность для дальнейшего использования вследствие износа, повреждения или других причин, если сведения, указанные в нем (либо в его части), невозможно определить визуально, представляются документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, и пришедшее в негодность удостоверение.

Для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с изменением фамилии, имени или отчества (при наличии) представляются документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, заменяемое удостоверение и документы, подтверждающие факт изменения фамилии, имени или отчества (при наличии).

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

- замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с открытием другой категории или в связи с получением квалификации «тракторист-машинист»;

- замены удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в других государствах (именуются - национальные удостоверения) на российские удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

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

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

В новое удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) также вносятся серия, номер и дата выдачи ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), взамен которого выдается новое

удостоверение.

22. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, должны быть действующими на момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги (за исключением удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), сдаваемого заявителем для замены) и оформлены надлежащим образом.

Документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, подчисток, исправлений, не оговоренных в документе, зачеркнутых слов, цифр и иных неоговоренных исправлений, записей карандашом.

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

Копии представляемых для приема экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) не могут служить заменой подлинников.

Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления государственной услуги, возлагается на Заявителя.

В случае направления заявления через Единый портал формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Копия документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Инспекцию). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

Заявления и прилагаемые документы направляются (подаются) в Инспекцию в электронной форме путем заполнения формы заявления через личный кабинет на Едином портале.

23. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

Заявителем в дополнение к документам, указанным в пункте 20-21

настоящего Регламента, в Инспекцию могут быть представлены сведения из:

Федеральной налоговой службы Российской Федерации - получение, подтверждение сведений о государственной регистрации;

Министерства внутренних дел Российской Федерации:

- сведения об отсутствии лишения права управления транспортными средствами (срок действия которых не может превышать 10 календарных дней);

- сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

- сведения об уплате административных штрафов за административные правонарушения;

- сведения о выданных водительских удостоверениях.

Сведения о выданном удостоверении тракториста-машиниста (тракториста), временном удостоверении могут быть получены заявителем самостоятельно в органе Ростехнадзора, выдавшего удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), временное удостоверение.

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, могут быть получены заявителем самостоятельно непосредственно в этой организации либо в федеральной службе по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор).

Сведения о выданном медицинском заключении по форме 071/у могут быть получены заявителем самостоятельно в медицинской организации, сведения о которой содержатся в реестре лицензий Федеральной службе по надзору в сфере здравоохранения по лицензируемым видам деятельности.

Информация об уплате государственной пошлины, предоставляемая через Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах, за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

24. Инспекция не вправе требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в

соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица управления, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

25. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пунктах 20-21

настоящего Регламента;

- подачи заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- наличие в предоставленных (полученных) документах противоречивой либо недостоверной информации;
- непредставление заявителем согласия на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, в случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем;
- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в документах, представленных в электронном виде.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении
государственной услуги**

26. Предоставление государственной услуги приостанавливается по следующим основаниям:

- непредставление заявителем индивидуальной карточки (в случае замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)), а также 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;
- непредставление заявителем документов, предусмотренных подпунктами «ж»- «о» пункта 20 настоящего регламента;
- сведения, содержащиеся в медицинском заключении по форме 071/у заполнены не корректно или носят противоречивый характер, а также при возникновении сомнения в его подлинности;
- неудовлетворительная сдача теоретического экзамена; неудовлетворительная сдача практического экзамена.

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

Решение о приостановлении предоставления государственной услуги выдается заявителю не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

Срок приостановления исчисляется в календарных днях с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги возобновляется со дня устранения оснований приостановления оказания государственной услуги.

В срок предоставления государственной услуги не включается период времени:

- с назначения даты теоретического (повторного теоретического) экзамена до наступления даты сдачи теоретического (повторного теоретического) экзамена;

- с даты сдачи теоретического экзамена до даты представления заявителем информации о дате, месте, времени сдачи практического (повторного практического) экзамена;

- с назначения даты сдачи практического (повторного практического) экзамена до даты сдачи (повторной сдачи) практического экзамена.

27. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- неявка заявителя на сдачу теоретического и (или) практического экзаменов;

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

- лишение права управления транспортными средствами, в случае если срок лишения права управления транспортными средствами не истек;

- обращение заявителя, лишённого права управления транспортными средствами, в случае если срок лишения права управления транспортными средствами не истек (за исключением случая обращения заявителя за проверкой знаний по Правилам дорожного движения Российской Федерации по истечении не менее половины срока лишения права управления транспортными средствами);

- отсутствие сведений об оплате государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

- наличие медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами;

- обращения заявителя за возвратом удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с окончанием срока лишения права управления транспортными средствами по истечении не менее половины срока лишения права управления транспортными средствами);

- обращение за выдачей удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) категорий "А II", "А III" и "А IV" заявителя, не имеющего водительское удостоверение на право управления транспортным средством соответствующей категории и стаж управления им не менее 12 месяцев;

- обращение за заменой временного удостоверения в Инспекцию не по месту его выдачи;

- обращение заявителя, ранее получившего удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) на право управления самоходными машинами тех

категорий, для получения права на управление которыми сдаются экзамены (за исключением случаев: открытия других категорий или получения квалификации "тракторист-машинист", замены национального удостоверения, возврата удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) после лишения права управления ТС);

- наличие в Инспекции сведений о неуплаченных заявителем в установленном порядке наложенных на него административных штрафах за административные правонарушения в области дорожного движения (при обращении заявителя за возвратом удостоверения тракториста-машиниста (тракториста));

- отсутствие в Инспекции сведений, подтверждающих выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами при обращении заявителя за заменой удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения или удостоверения другого вида в связи с утратой;

- недостоверность информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия;

- представление документов, срок действия которых истек;

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

Заявитель не является лицом, достигшим возраста:

16 лет - для самоходных машин категории АI;

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

18 лет - для самоходных машин категории D;

19 лет - для самоходных машин категорий АII, АIII;

22 лет - для самоходных машин категории АIV;

- не предоставление заявителем самоходной машины (той категории, на право управление которой сдается практический экзамен) и площадки для проведения практического экзамена, в случаях если гражданин изъявил желание сдавать экзамены вне учебного заведения, в котором он обучался;

- организация, выдавшая документ о прохождении обучения, не имеет свидетельства о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов-машинистов (трактористов) и водителей самоходных машин.

В отказе в предоставлении государственной услуги указывается основание для отказа в предоставлении государственной услуги с указанием конкретной ссылки на нормативные правовые акты.

Отказ заявителю в предоставлении государственной услуги подписывается инспектором, выдается в письменной форме (под его роспись) или направляется почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, в течение 2 рабочих дней с момента вынесения отказа.

Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за получением результата предоставления государственной услуги после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

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

28. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги взимается в порядке и размерах, установленных подпунктом 43 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина, в размере:

за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность:

изготавливаемого из расходных материалов на бумажной основе, - 500 рублей;

изготавливаемого из расходных материалов на пластиковой основе, - 2 000 рублей;

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

Факт уплаты государственной пошлины заявителем в наличной форме подтверждается квитанцией установленной формы, выдаваемой заявителю кредитной организацией. Факт уплаты государственной пошлины заявителем подтверждается также с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Реквизиты для перечисления государственной пошлины, бланки квитанций, образцы заполнения платежных поручений размещены на информационных стендах Инспекции, а также на официальном сайте Инспекции.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

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

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с 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.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

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

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарноэпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная 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, 15 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 приема 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 приема Заявителей.

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

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

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

30. Показателями доступности государственной услуги являются:

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

31. Показателями качества государственной услуги являются:

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

Заявителю обеспечивается возможность получения с использованием Единого (в случае обеспечения технической возможности) портала информации:

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

Взаимодействие заявителя с должностными лицами Инспекции при предоставлении государственной услуги осуществляется три раза - при представлении в Инспекцию документов для предоставления государственной услуги, при приеме экзаменов на право управления самоходными машинами (при необходимости) и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия - 15 минут.

Государственная услуга не может быть предоставлена в любом территориальном подразделении Инспекции, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

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

Государственная услуга осуществляется через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в части принятия заявления и документов к нему (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии).

Иные требования к предоставлению государственной услуги

32. Необходимой и обязательной услугой является проведение медицинскими организациями медицинских освидетельствований (обследований) заявителей с выдачей справок о годности к управлению соответствующими категориями механических транспортных средств.

33. Для получения государственной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении государственной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления государственной услуги:

- в Инспекцию;
- через МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии);
- посредством использования Единого портала с применением электронной

подписи.

Заявление о совершении регистрационных действий подается в инспекцию по графику работы. В заявлении установленного образца излагается просьба. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств и подписывается заявителем.

При подаче заявления в Инспекцию инспектор:

- устанавливает личность заявителя, проверив документ, удостоверяющий личность;

- проверяет правильность заполнения заявления, в случае обнаружения ошибок или неточностей предлагает внести в него соответствующие изменения либо возвращает его заявителю в случае невозможности исправления ошибок на месте;

- оказывает помощь заявителю по заполнению заявления.

Инспектор рассматривает представленные заявителем документы, проверяет их комплектность и правильность заполнения, а именно:

- проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что: тексты документов написаны разборчиво, наименования заявителей, место нахождения, место жительства указаны без сокращений;

- место государственной регистрации (временной регистрации) физического лица;

- документы, представленные заявителем, составленные на иностранном языке, переведены на русский язык и имеют удостоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода;

- документы, составленные за пределами Российской Федерации, выданные официальными органами других государств, легализованы консульскими должностными лицами, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

В случае, если государственная услуга предоставляется в МФЦ по экстерриториальному принципу, подача заявления, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, предоставляемой Инспекцией, а также получение результата предоставления такой услуги осуществляются в МФЦ по выбору заявителя, независимо от его местонахождения при наличии Соглашения о взаимодействии.

Заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием Единого портала заявление и документы должны быть подписаны электронной подписью, в соответствии с требованиями

Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Заявителю обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале.

Для получения доступа к возможностям Единого портала необходимо выбрать субъект Российской Федерации и после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в этом субъекте Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации выбрать Инспекцию с перечнем оказываемых государственных услуг и информацией по каждой услуге.

В карточке каждой услуги содержится описание услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за услугой, перечень документов, необходимых для получения услуги, информация о сроках ее исполнения, а также бланки заявлений и форм, которые необходимо заполнить для обращения за услугой.

34. Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявлений и документов осуществляются в следующем порядке:

- подача заявления на предоставление государственной услуги в электронном виде заявителем осуществляется через личный кабинет на Едином портале;

- для оформления документов посредством сети «Интернет» заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Едином портале;

- для авторизации заявителю необходимо ввести страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица (СНИЛС) и пароль, полученный после регистрации на Едином портале;

- заявитель, выбрав государственную услугу, готовит пакет документов (копии в электронном виде), необходимых для ее предоставления, и направляет их вместе с заявлением через личный кабинет заявителя на Едином портале;

- заявление вместе с электронными копиями документов попадает в АИС «Гостехнадзор-Эксперт» Инспекции, оказывающей выбранную заявителем услугу, которая обеспечивает прием запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Единого портала.

Для заявителя обеспечивается возможность осуществлять, с использованием Единого портала, получение сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале.

При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

35. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;

- б) doc, docx, BMP - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,.xlsx, - для документов, содержащих расчеты;

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

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

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

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

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

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

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,.xlsx, формируются в виде отдельного электронного документа.

36. Бумажный документ, полученный в результате распечатки соответствующего электронного документа, может признаваться бумажной копией электронного документа при выполнении следующих условий: бумажный документ содержит всю информацию из соответствующего электронного документа, а также:

- оттиск штампа с текстом (собственноручную запись специалиста управления гостехнадзора с текстом) «Копия электронного документа верна»;

- собственноручную подпись инспектора Инспекции, его фамилию, должность и дату создания бумажного документа - копии электронного документа.

37. Указанная информация размещается на той же стороне листа документа, на которой началось размещение информации соответствующего электронного документа.

Если документ продолжается на другой стороне листа или на других листах, то дополнительная заверяющая подпись без расшифровки фамилии и должности ставится на каждом листе, на одной или на обеих сторонах, на которых размещена информация.

Допускается брошюрование листов многостраничных документов и

заверение первой и последней страниц.

Страницы многостраничных документов нумеруются. При направлении заявления и документов в форме электронных документов обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости)

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

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

Сведения о результатах предоставления государственной услуги заносятся в АИС «Гостехнадзор-Эксперт».

39. Результаты услуги могут быть получены в министерстве (управлении гостехнадзора), в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии).

Описание административной процедуры профилирование заявителя

40. Профилирование заявителя не требуется.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

41. Основанием для начала административной процедуры является поступление к инспектору заявления и документов, предусмотренных пунктами 20-21 настоящего Регламента.

42. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить инспектору документы, указанные в подпунктах «ж»-«о» пункта 20 настоящего Регламента.

43. Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в Инспекции: оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской

Федерации;

- при подаче в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии): оригинал документа, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- при подаче посредством Единого портала: скан-образ, подписан простой электронной подписью, подписан усиленной квалифицированной подписью.

44.Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Инспекцию - документ, удостоверяющий личность.

- при подаче заявления посредством Единого портала - посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг в электронной форме.

- при подаче заявления в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии) - документ, удостоверяющий личность.

45. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

Прием экзаменов на право управления самоходными машинами осуществляется Инспекцией по месту жительства (месту пребывания) гражданина при наличии регистрации либо по месту нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность, в которой гражданин прошел профессиональное обучение по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин. Прием экзаменов у военнослужащих срочной службы осуществляются по месту дислокации воинской части.

46. Заявителю может быть отказано в приеме заявления и документов при наличии оснований, указанных в пункте 25 настоящего Регламента.

47. Результатом выполнения административной процедуры является:

- прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Максимальный срок выполнения действия - 30 минут.

- отказ в приеме документов с указанием причины отказа.

48. Срок выполнения административного действия - 1 рабочий день с момента поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, инспектор не регистрирует документы и возвращает их заявителю с разъяснением недостатков.

Межведомственное информационное взаимодействие

49. Основанием для начала выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является отсутствие Инспекции документов и информации, указанных в пунктах 20-21 настоящего Регламента и необходимых для предоставления государственной услуги.

50. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- наименование органа (организации), в адрес которого направляется

межведомственный запрос;

- направляемые в запросе сведения;
- запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;
- основание для информационного запроса, срок его направления;
- срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган исполнительной власти.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности его направления в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью каналов межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

51. Направление инспектором межведомственного запроса на бумажном носителе осуществляется одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;
- курьером, под расписку.

В данном случае межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- наименование отправителя;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг (при его наличии);
- указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;
- дату направления межведомственного запроса;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Межведомственное взаимодействие по получению документов и информации на заявителя осуществляется после подписания его согласия на обработку персональных данных. Согласие может быть получено и представлено как в форме документа на бумажном носителе, так и в форме электронного документа.

52. В случае необходимости получения, либо подтверждения информации направляются запросы в рамках межведомственного взаимодействия:

Федеральной налоговой службы Российской Федерации - получение, подтверждение сведений о государственной регистрации;

Министерства внутренних дел Российской Федерации:

- сведения об отсутствии лишения права управления транспортными средствами;

- сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Российской Федерации;

- сведения об уплате административных штрафов за административные правонарушения;

- сведения о выданных водительских удостоверениях.

В органах Ростехнадзора, выдавшего удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), временное удостоверение - сведения о выданном удостоверении тракториста-машиниста (тракториста), временном удостоверении.

В организации, осуществляющей образовательную деятельность, имеющей свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин и (или) в федеральной службе по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) - документ о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего).

В медицинской организации, сведения о которой содержатся в реестре лицензий Федеральной службе по надзору в сфере здравоохранения по лицензируемым видам деятельности - сведения о выданном медицинском заключении по форме 071/у.

Информация об уплате государственной пошлины, предоставляемая через Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах, за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

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

При получении ответов на межведомственные запросы инспектор приобщает их к пакету документов, представленному заявителем.

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

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

54. Результатом выполнения административной процедуры является:

- получение ответа на межведомственный запрос;

- отсутствие ответа на межведомственный запрос.

Способом фиксации административной процедуры является принятие ответа на межведомственный запрос.

Приостановление предоставления государственной услуги

55. Основанием для начала выполнения административной процедуры

является поступление в Инспекцию заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также поступления ответов на запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

Инспектор проводит оценку предоставленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

Инспектор проверяет наличие сведений:

- о лишении гражданина права управления транспортными средствами;
- о получении ранее гражданином удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) на право управления самоходными машинами тех категорий, для получения права на управление которыми сдаются экзамены (при необходимости сдачи экзаменов);

- о выданном медицинском заключении по форме 071/у;

- документ о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего);

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

- при обнаружении признаков подделки документов, возникновении сомнений в подлинности представленных документов направляет такие документы в уполномоченные органы для проведения проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

Инспектор в том числе утверждает, что:

- документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи;

- документы поддаются прочтению (заполнены разборчиво);

- указанный в документах срок их действия не истек (за исключением ранее выданных удостоверений, подтверждающих право управления транспортными средствами).

- сверяет сведения, содержащиеся в представленном заявлении и документах, а также информацию, полученную от органов и организаций в результате межведомственного информационного взаимодействия.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 26 настоящего Регламента оказание государственной услуги приостанавливается.

Решение о приостановлении предоставления государственной услуги подписывается инспектором и выдается заявителю с указанием причин и срока приостановления.

Решение о приостановлении предоставления государственной услуги выдается заявителю не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 27 настоящего Регламента решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, выдается (направляется) Заявителю в течение 2 рабочих дней со дня выявления таких оснований.

Инспектор назначает (по согласованию с заявителем) дату, время и место проведения теоретического экзамена (при необходимости сдачи теоретического экзамена), формирует полный комплект документов, предусмотренных

настоящим Регламентом, получает подтверждение сведений, указанных в представленных документах.

Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, приостановления оказания государственной услуги.

56. Результатом административной процедуры является:

- принятие решения о допуске к экзамену и назначение даты, места и времени проведения теоретического экзамена (при необходимости сдачи теоретического экзамена);

- принятие решения о выдаче, замене удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами или удостоверения другого вида без сдачи экзаменов (в случае, когда проведение экзаменов не предусмотрено);

- отказ в допуске к экзаменам (теоретическому и (или) практическому) или выдаче (замене, возврате) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), выдаче временного удостоверения на право управления самоходными машинами;

4) приостановление оказания государственной услуги.

Максимальный срок выполнения процедуры - 2 рабочих дня.

Способом фиксации результата является внесение АИС «Гостехнадзор - Эксперт».

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

Прием теоретического и практического экзаменов (при необходимости)

57. После рассмотрения представленных документов и при отсутствии обстоятельств, указанных в пункте 6 настоящего Регламента, кандидату назначается место, дата и время сдачи экзаменов.

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

Прием экзаменов на право управления самоходными машинами осуществляется инспекцией гостехнадзора Брянской области, как правило, одновременно с итоговой аттестацией по завершении профессионального обучения по программам профессионального обучения трактористов, машинистов и водителей самоходных машин.

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

В исключительных случаях (прием экзаменов у беженцев, вынужденных переселенцев, моряков, зарегистрированных по месту прописки судна, лиц, находящихся в длительной командировке, и т.п.) решение о допуске к сдаче

экзаменов вне места жительства или места пребывания принимается главным государственным инженером-инспектором инспекции гостехнадзора Брянской области.

Заявители изъявившие желание сдавать экзамены вне учебного заведения, в котором они обучались обязаны предоставить экзаменатору самоходную машину той категории, на право управления которой сдается экзамен и площадку для проведения практической части экзамена.

Перед сдачей экзаменов кандидат заполняет индивидуальную карточку (если она ранее не выдавалась) согласно приложению №3 к настоящему Регламенту, которая вместе с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность, представляется Инспектору (экзаменатору).

Экзамены сдаются в следующей последовательности:

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

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

3) по правилам дорожного движения - теория;

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

58. Прием экзаменов на право управления самоходными машинами осуществляется инспектором при достижении им возраста не менее 23 лет (далее-экзаменатор).

Экзаменатор должен иметь:

- документ о высшем (техническом) образовании или документ о среднем профессиональном (техническом) образовании;

- удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) на право управления машинами тех категорий, по которым будет проводиться экзамен.

Основанием начала выполнения административной процедуры по приему теоретического экзамена является наступление даты и времени приема теоретического экзамена.

Теоретический экзамен принимается в отдельном специально оборудованном для этих целей помещении (кабинете, классе) Организации, осуществляющей образовательную деятельность, или Инспекции.

59. Помещения, в которых проводится теоретический экзамен, оборудуются рабочими местами для Заявителей и экзаменатора. Планировка и оборудование помещений, используемых для проведения теоретического экзамена, расположение рабочего места экзаменатора должны обеспечивать визуальный контроль за действиями Заявителей. В указанных помещениях не допускается использование информационных материалов, литературы или технических средств, содержащих подсказки и способствующих выбору Заявителем правильных ответов.

В день и время, определенное (согласованное) для проведения теоретического экзамена, ожидание экзаменатором Заявителя в месте, установленном (определенном) для проведения теоретического экзамена, составляет не более 20 минут.

В случае неявки заявителя для сдачи теоретического экзамена Заявителю

будет отказано в допуске к экзамену. Решение об отказе направляется Заявителю в течение 1 рабочего дня со дня выявления таких оснований.

60. Теоретический экзамен принимается по экзаменационным билетам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, путем опроса или с использованием аппаратно-программного комплекса для приема теоретического экзамена.

По желанию заявителя инспекцией должна быть предоставлена возможность участия в теоретическом экзамене в дистанционной форме (при наличии технической возможности).

В целях исключения использования информационных материалов, литературы или технических средств, содержащих подсказки и способствующих выбору заявителем правильных ответов, заявитель обеспечивает экзаменатору просмотр места сдачи экзамена.

На теоретическом экзамене проверяется знание Заявителем:

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

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

в) 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;

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

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

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

ж) правил дорожного движения Российской Федерации и ответственности за их нарушения.

Лица, имеющие действующее российское национальное водительское удостоверение категории «B», «C», «D» или удостоверение механика-водителя (для граждан, проходящих военную службу в соответствии со статьей 2 Федерального закона от 28 марта 1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»), освобождаются от проверки знаний, указанных в подпункте «ж» пункта 60 настоящего Регламента.

Знания, показанные Заявителем в ходе экзамена, оцениваются по системе: положительная оценка - «сдал», отрицательная - «не сдал» (Приложение № 4 к настоящему Регламенту).

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

В противном случае ему выставляется оценка "не сдал".

Оценка «не сдал» выставляется в случаях, когда при ответе на вопросы

билета кандидат пользовался какой-либо литературой, техническими средствами или подсказками других лиц или по истечении времени тестирования.

При этом экзамен прекращается, о чем информируется кандидат.

Оценки, полученные кандидатом на экзамене, заносятся в экзаменационный лист, который подписывается экзаменатором и кандидатом.

Лицо, не сдавшее теоретический экзамен, к практическому экзамену не допускается.

Повторно теоретический экзамен назначается не ранее чем через 7 дней.

Оценка, полученная на теоретических экзаменах, считается действительной в течение 3 месяцев. Если по истечении указанного времени Заявителем не сдан практический экзамен, ему дается отказ в допуске к практическому экзамену.

Прием практического экзамена.

61. При необходимости сдачи практического экзамена заявителем после успешной сдачи теоретического экзамена в Инспекцию подается уведомление о дате, месте и времени сдачи практического экзамена.

Инспектор (экзаменатор), исходя из поданных уведомлений назначается (по согласованию с заявителем) дата, время и место сдачи практического экзамена.

Основанием начала выполнения административной процедуры по приему практического экзамена является наступление даты и времени приема практического экзамена.

62. Организация экзамена.

Практический экзамен принимается в два этапа:

первый - на закрытой от движения площадке или трактородроме;

второй - на специальном маршруте закрытой площадки, трактородроме или в условиях реального функционирования самоходной машины.

Оба этапа практического экзамена сдаются в один день.

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

Кроме того, кандидат может по желанию сдать экзамены на ограниченное число категорий из предусмотренных имеющейся у него квалификацией.

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

Кандидат, не сдавший подряд 3 раза практический экзамен, к следующей сдаче допускается только после повторного прохождения обучения практическим навыкам управления самоходными машинами и предоставления об этом справки, выданной Организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой гражданин прошел повторное обучение практическим навыкам управления самоходными машинами.

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

На самоходных машинах, предназначенных для приема практического экзамена, должны устанавливаться опознавательные знаки «учебное

транспортное средство» и для экзаменатора - зеркало заднего вида.

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

Самоходные машины, используемые для проведения первого и второго этапа практического экзамена, должны быть оборудованы средствами аудио- и видеорегистрации.

Срок хранения аудио и видео записи проведения I и II этапа практического экзамена составляет 3 месяца.

Практический экзамен первого этапа проводится на закрытой от движения площадке или трактородроме и второго этапа на специальном маршруте в условиях реального функционирования самоходной машины. Практический экзамен принимается на самоходных машинах, предоставляемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность по программам профессионального обучения кандидатов, а также другими заинтересованными организациями или гражданами.

Специально оборудованная площадка (закрытая площадка), должна иметь размеры, достаточные для организации выполнения экзаменационных заданий первого этапа практического экзамена.

Допустимые минимальные размеры площадки должны обеспечить выполнение всех предусмотренных заданий.

Перед началом выполнения задания самоходную машину устанавливают в предстартовой зоне, двигатель должен быть прогрет и остановлен, рычаг коробки переключения передач зафиксирован в нейтральном положении, стояночный тормоз включен, рычаги и органы управления технологическим процессом самоходной машины должны быть установлены в нейтральное положение (управление гидравлической системой, вал отбора мощности и другие рабочие системы выключены), средства аудио-, видеорегистрации включены.

На первом этапе практического экзамена проверяется умение выполнять следующие приемы и маневры:

- начало движения;
- остановка троганье на подъеме (кроме категории АIII);
- разворот при ограниченной ширине территории при одноразовом включении передачи (кроме гусеничных учебных самоходных машин и колесных учебных самоходных машинах с бортовыми фрикционами);
- постановка самоходной машины в бокс задним ходом;
- постановка учебной самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом (кроме категорий "AIV" и "F");
- агрегатирование самоходной машины с навесной машиной (кроме категорий "AI - AIV " и "F");
- агрегатирование учебной самоходной машины с прицепом (прицепным агрегатом, орудием или оборудованием) (кроме категорий "AI", "AIV" и "F");
- разгон и торможение у заданной линии.

Последовательность выполнения заданий, предусмотренных комплексом испытательных упражнений для конкретной категории самоходной машины,

определяет экзаменатор.

У кандидата оценивают уровень владения навыками управления самоходными машинами, а также определяется возможность допуска его ко второму этапу - на специальном маршруте закрытой площадки, трактородроме или в условиях реального функционирования самоходной машины на дорогах общего пользования.

Экзаменационное задание выполняется кандидатом индивидуально.

Экзаменатором устанавливается личность Заявителя на основании предъявленного им документа, удостоверяющего личность, производится ознакомление кандидата с правилами и порядком проведения экзамена, системой оценки и заданиями, предусмотренными комплексом испытательных упражнений для данной категории самоходных машин.

Экзаменатор знакомит кандидата с правилами и порядком проведения экзамена, системой оценки (приложение № 4) и дает, для выполнения в определенной последовательности, задания, предусмотренные комплексом для данной категории машин. Проводит инструктаж по мерам безопасности с росписью в соответствующем журнале.

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

Для адаптации к экзаменационной самоходной машине кандидату предоставляется право совершить пробную поездку в пределах площадки (трактородрома).

При проведении экзамена экзаменатор контролирует ход выполнения заданий, ведет хронометраж времени, подает команды кандидату, обеспечивает соблюдение требований безопасности, проводит наблюдение за действиями экзаменуемого, фиксирует в экзаменационном листе ошибки, анализирует их и выставляет оценку в процентном отношении за выполнение практического задания в целом.

Срок сдачи практического экзамена кандидатом на одной машине не более 30 минут.

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

При проведении экзамена в условиях реального дорожного движения названия и отрезки улиц и дорог для маршрутов по приему практического экзамена по вождению самоходных машин в условиях реального дорожного движения согласовываются управлением гостехнадзора с органами местного самоуправления населенных пунктов (при наличии такой возможности).

Форма проведения экзамена - индивидуальная.

При проведении экзамена в машине должны находиться кандидат и экзаменатор, если конструкцией машины предусмотрено 2-е сиденье.

Экзаменатор в процессе приема экзамена изменяет на испытательном маршруте набор дорожных знаков и систему регулирования дорожного движения.

Перед началом экзамена машина должна быть установлена экзаменатором в начале маршрута, двигатель прогрет и включен, рычаг коробки передач

установлен в нейтральном положении, стояночный тормоз включен.

Экзаменатор знакомит кандидата с правилами проведения экзамена, системой оценки, схемой маршрута, порядком выполнения заданий.

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

При движении по маршруту экзаменатор ведет наблюдение, контролирует правильность выполнения заданий, в экзаменационном листе выставляет итоговую оценку за экзамен.

В случае неявки Заявителя либо отказа от сдачи практического экзамена экзамен прекращается, Заявителю выставляется оценка «не сдал».

Этапы практического экзамена оцениваются по системе: положительная итоговая оценка «сдал», отрицательная итоговая оценка - «не сдал». Итоговая оценка выставляется на основании оценок за выполнение всех упражнений, предусмотренных комплексом заданий для конкретной категории самоходных машин.

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

Срок административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

65. Результатом административной процедуры является:

- назначение повторного теоретического или практического экзамена (при необходимости);
- принятие решения о выдаче, замене, возврате удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами;
- отказ в выдаче, замене, возврате удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами.

Способом фиксации результата является занесение результата экзаменов в экзаменационный лист, протокол приема экзаменов на право управления самоходными машинами и заверение их подписью и печатью экзаменатора.

Предоставление результата государственной услуги.

66. Основанием для начала административной процедуры является сдача заявителем практического экзамена и оформление протокола приема экзаменов на право управления самоходными машинами.

Заявителям, сдавшим экзамены, оформляются на основании протокола приема экзаменов на право управления самоходными машинами удостоверения тракториста-машиниста (тракториста). Бланки удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) и временного удостоверения на право управления самоходными машинами являются документами строгой отчетности и защищенной полиграфической продукцией уровня «Б».

Экзаменатор (инспектор) сверяет сведения, содержащиеся в протоколе

приема экзаменов на право управления самоходными машинами, со сведениями, содержащимися в документах, указанных в пунктах 20-21 настоящего Регламента.

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

В графах удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) разрешающие отметки проставляются путем дублирования буквы, соответствующей данной категории самоходной машины, или записью (штампом) «Разрешено». Графы других категорий погашаются путем проставления штампа с полосой по диагонали или иным способом. Аналогичные графы временного разрешения погашаются путем их зачеркивания или компостерной просечкой круглой формы.

В графе «Особые отметки» удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения на право управления самоходными машинами производятся разрешительные, ограничительные и информационные отметки (наличие квалификации (квалификаций), ограничение квалификации, отметка об управлении в очках, стаж, группа крови и другое).

При наличии в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) разрешающей отметки (отметок) в графах «В», «С», «D» и «Е» не требуется внесения дополнительных записей для выполнения работ, соответствующих квалификации тракториста.

Основанием для внесения в удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) ограничительной или разрешительной записи о наличии квалификации (квалификаций) служат документы о квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего).

Лицам, имеющим водительское удостоверение на право управления транспортными средствами категории «А», выданное до 1 января 2000 года, в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) проставляется разрешающая отметка в графе «АI» без сдачи экзаменов.

В новое удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) вносятся серия, номер и дата выдачи ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), взамен которого выдается новое удостоверение.

Результатом выполнения административной процедуры является оформление удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) выдается кандидату, сдавшему экзамены на право управления самоходными машинами, органом гостехнадзора по месту сдачи экзаменов при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Оформление удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в виде электронного документа осуществляется при наличии технической возможности Единого портала и (или) Регионального портала, а также информационных систем, используемых управлением гостехнадзора.

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) выдается под расписку указанному в нем лицу.

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) выдается на 10 лет.

Временное удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) выдается

на срок до 2 месяцев.

Удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) и другие удостоверения на право управления самоходными машинами, взамен которых выданы новые, считаются недействительными и подлежат сдаче в органы Ростехнадзора для уничтожения.

Индивидуальная карточка, документ об образовании и (или) о квалификации, водительское удостоверение и удостоверение механика-водителя Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, а также медицинское заключение при выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) возвращаются владельцу (копии прикладываются к материалам дела послужившим основанием для выдачи удостоверения тракториста – машиниста (тракториста)).

Запись о выданных удостоверениях тракториста-машиниста (тракториста), временных удостоверениях вносятся в программу АИС «Ростехнадзор Эксперт».

Материалы, послужившие основанием для выдачи, замены удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и временных разрешений (заявления, удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временные разрешения, экзаменационные листы, документы об уплате госпошлины, медицинские заключения, документы о квалификации (свидетельства о профессии рабочего, должности служащего), а также списки обучающихся учебных групп, подшиваются в дело и хранятся в установленном порядке пять лет.

Региональная информационная система, используемая органами Ростехнадзора при государственной регистрации самоходных машин и других видов техники, должна обеспечивать хранение информации о выданных удостоверениях тракториста-машиниста (тракториста) в течение 75 лет.

67. Возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьей 9.3 и главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, производится управлением Ростехнадзора по истечении срока лишения права управления транспортным средством после уплаты в установленном порядке наложенных на него административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения, предоставления документов, предусмотренных пунктом 21 настоящего Регламента, и после проверки знания им Правил дорожного движения Российской Федерации, которая проводится по истечении не менее половины срока лишения права управления назначенному лицу путем сдачи теоретического экзамена по Правилам дорожного движения.

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

Возврат удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) производится инспекцией Ростехнадзора под расписку указанному в нем лицу.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

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

68. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Инспекцию по месту получения государственной услуги с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) в Инспекцию заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Инспектор рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах инспектор осуществляет оформление документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка без взимания дополнительной платы.

Критерием принятия решения является наличие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Максимальный срок выполнения процедуры - 5 рабочих дней со дня подачи заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, инспектор письменно уведомляет заявителя об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

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

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение информации в АИС «Гостехнадзор-Эксперт».

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

69. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами, и принятием решений осуществляется уполномоченными должностными лицами Инспекции, ответственными за предоставление государственной услуги.

Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, руководствуются положениями настоящего Регламента.

В должностных регламентах должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, устанавливаются должностные обязанности, ответственность, требования к знаниям и квалификации специалистов.

Должностные лица, участвующих в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим регламентом. При предоставлении государственной услуги гражданину гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания государственной услуги; защиту сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны должностных лиц.

70. Текущий контроль осуществляется путём проведения начальником Инспекции, заместителем начальника Инспекции проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Брянской области уполномоченными должностными лицами органа исполнительной власти.

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

71. Проверки проводятся в целях контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, соблюдения и исполнения ответственным должностным лицом Инспекции положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Проверки проводятся с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, осуществляются на основании приказов начальника Инспекции (в его отсутствие, лица его замещающего).

При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственных услуг.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя.

При внеплановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления государственной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления государственной услуги.

Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению. Проверяемые лица знакомятся с содержанием справок под подпись.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается органом исполнительной власти.

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

Ответственность должностных лиц управления гостехнадзора за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

72. Должностные лица Инспекции несут персональную ответственность за надлежащее исполнение обязанностей при предоставлении государственной услуги, в том числе:

- за соблюдение порядка и сроков предоставления государственной услуги;
- за соблюдение порядка оформления результатов предоставления государственной услуги.

Ответственность должностного лица Инспекции за нарушение требований настоящего регламента и норм действующего законодательства Российской Федерации закрепляется в его должностном регламенте.

При предоставлении государственной услуги должностные лица Инспекции обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или которая содержит служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок

виновные должностные лица инспекции несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

73. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Инспекции при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, а также путем проведения внутренних проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Инспекции требований настоящего регламента и иных нормативных правовых актов.

Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в Инспекцию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами Инспекции, участвующими в предоставлении государственной услуги, требований настоящего регламента и иных нормативных правовых актов.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МФЦ, ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

Способы информирования заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников при предоставлении государственной услуги

74. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственным служащим, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), работником МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), а также организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работниками в ходе предоставления государственной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявителя могут

получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги непосредственно в Инспекции, предоставляющем государственную услугу, на официальном сайте Инспекции, предоставляющего государственную услугу, в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), а также организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Формы и способы подачи заявителями жалобы на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников при предоставлении государственной услуги

Предмет жалобы

75. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), работника МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии), а также организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работниками является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

76. Жалоба подается в Инспекцию, МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии) либо в орган, являющийся учредителем МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии).

В случае обжалования действий (бездействия) должностного лица Инспекции жалоба подается на имя начальника инспекции.

В случае обжалования действий (бездействия) начальника инспекции жалоба подается в Правительство Брянской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

77. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в уполномоченный орган по рассмотрению жалобы.

Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, руководителя уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть

принята при личном приеме заявителя.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - система досудебного обжалования).

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

78. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

79. Жалоба должна содержать:

- наименование уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу,

должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Сроки рассмотрения жалобы

80. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии), организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

81. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

82. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

83. Уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу,

оставляет жалобу без ответа в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

84. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

85. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях уполномоченного органа (МФЦ) в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственную услугу.

86. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

87. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем разделе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

88. В случае если жалоба была направлена в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется в электронном виде посредством использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Порядок обжалования решения по жалобе

89. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, должностным лицом уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, государственным служащим, МФЦ, работником МФЦ, а также организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работниками, в суд в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

90. Заявители имеют право обратиться в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, а также организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг», за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта управления Ростехнадзора, предоставляющего государственную услугу, официального сайта МФЦ, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также при личном приеме заявителя.