



ПРИКАЗ

18.02.2022

г.Казань

БОЕРЫК

№ 01-05/198 - пр

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста – машиниста (тракториста)

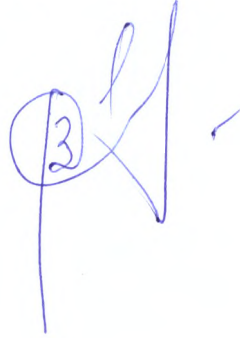
В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 28.02.2022 № 175 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о признании утратившими силу отдельных постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста – машиниста (тракториста).
2. Признать утратившим силу приказ Управления по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан от 14.10.2021 № 01-05/260-пр «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста – машиниста (тракториста)».

3. Отделу надзора и автоматизированного учета разместить настоящий приказ на сайте Управления Гостехнадзора Республики Татарстан Официального портала Правительства Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Административные регламенты» раздела «Документы».

Начальник



Р.Р. Зиатдинов

Утвержден
приказом Управления по надзору за
техническим состоянием самоходных
машин и других видов техники
Республики Татарстан
от 18.02.2022 № 01-05/ 199 -пр

Административный регламент
предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления
самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста
(тракториста)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста – машиниста (тракториста) (далее - Регламент) устанавливает стандарт, порядок и последовательность административных процедур и административных действий Управления по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Республики Татарстан (далее - Управление Гостехнадзора) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане и лица без гражданства, законно находящиеся на территории Российской Федерации (далее - заявители), которые:

прошли медицинское освидетельствование и имеют 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);

прошли 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;

имеют 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";

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".

Иные лица, действующие в интересах Заявителя на основании документа, удостоверяющего его полномочия либо в соответствии с законодательством (законные представители) (далее – Представители Заявителя).

1.3. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставлении заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) не проводится.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

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

2.2. Наименование органа исполнительной власти

Государственная услуга предоставляется Управлением Гостехнадзора в лице территориальных отделов Управления.

Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) предоставляется в части подачи заявления на получение государственной услуги при обращении заявителя за государственной услугой в МФЦ.

Решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, МФЦ не принимает.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

- 1) выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) по результатам сдачи теоретического и практического экзамена;
- 2) мотивированный отказ в выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) по результатам сдачи теоретического и практического экзамена;
- 3) выдача временного удостоверения на право управления самоходными машинами по результатам сдачи теоретического и практического экзамена;
- 4) замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

Заявитель получает результат предоставления государственной услуги следующими способами:

при личном посещении Управления Гостехнадзора и отделов Управления;
в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) ([https:// www.gosuslugi.ru/](https://www.gosuslugi.ru/)) (далее – Единый портал); Портала государственных и

муниципальных услуг Республики Татарстан (<https://uslugi.tatarstan.ru>) (далее – Республиканский портал).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги:

1) срок предоставления государственной услуги не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) один рабочий день - для выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) взамен утраченного (похищенного) или пришедшего в негодность для дальнейшего использования вследствие износа, повреждения или других причин, если сведения, указанные в нем (либо в его части) невозможно определить визуально, а также в связи с изменением фамилии, имени или отчества.

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

2.5 Правовые основания для предоставления государственной услуги

На сайте Управления, Республиканском портале размещены:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги;

информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

1. Для сдачи экзаменов на право управления самоходными машинами соответствующей категории, представляются:

- 1) заявление (приложение 1 к настоящему Регламенту);
- 2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 3) медицинское заключение;
- 4) 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 (может быть представлен по инициативе заявителя);

5) удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось (может быть представлено по инициативе заявителя);

удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в других государствах 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.

6) фотографии 3*4 см – 2 шт. с левым углом на матовой бумаге, за исключением случаев автоматизированного изготовления удостоверений в органах Ростехнадзора;

7) российское национальное водительское удостоверение - для получения права на управление самоходными машинами категорий "А II", "А III" и "А IV" (может быть представлено по инициативе заявителя).

2. Для получения удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) взамен утраченного (похищенного) или пришедшего в негодность для дальнейшего использования вследствие износа, повреждения или других причин представляются:

1) заявление (приложение 1 к настоящему Регламенту);

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

3) медицинское заключение;

4) фотографии 3*4 см – 2 шт. с левым углом на матовой бумаге, за исключением случаев автоматизированного изготовления удостоверений в органах Ростехнадзора.

5) документ, подтверждающий полномочия заявителя (в случае если документы подаются представителем).

6) пришедшее в негодность удостоверение, либо заменяемое удостоверение (при наличии);

Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Управление Ростехнадзора и отделы Управления. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Управления Ростехнадзора.

Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

1) в отделы Управления лично либо по почте на бумажных носителях.

2) через МФЦ на бумажных носителях.

При подаче заявления заявителю выдается расписка из МФЦ с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление принято;

3) через Единый портал;

4) через Республиканский портал.

Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронного документа.

Обязательным условием для подачи документов в электронном виде является подписание их электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона № 210-ФЗ (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ).

Идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации).

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, png, tif, doc, docx, rtf размером не более 50 Мбайт.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.6.2. Документы, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

1) информация об уплате государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность из Управления Федерального казначейства Республики Татарстан;

2) сведения об отсутствии лишения права управления транспортными средствами из Управления ГИБДД Министерства внутренних дел по Республике Татарстан;

3) информация о российском национальном водительском удостоверении из Управления ГИБДД Министерства внутренних дел по Республике Татарстан;

4) документы, подтверждающие факт изменения фамилии, имени или отчества (при наличии) (при наличии факта изменения фамилии, имени или отчества) из уполномоченных органов.

Заявитель вправе представить документы, подтверждающие вышеуказанные сведения, по собственной инициативе.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги:

непредставление заявителем удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверения другого вида на право управления самоходными

машинами, если оно ранее выдавалось, а также при возникновении сомнения в его подлинности;

неудовлетворительная сдача теоретического экзамена;

неудовлетворительная сдача практического экзамена.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) Непредставление документов из Перечня документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента;

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

3) наличие в представленных (полученных) документах (сведениях) противоречивой либо недостоверной информации;

4) лишение права управления транспортными средствами.

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

Государственная услуга предоставляется на возмездной основе.

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги взимается в размере, установленном подпунктом 43 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации и размещена на сайте Управления Гостехнадзора.

Государственная пошлина в следующих размерах:

1) За выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) на право управления самоходными машинами:

изготавливаемого из расходных материалов на бумажной основе - 500 рублей;

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

2) За выдачу временного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) на право управления самоходными машинами - 500 рублей.

3) За выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) на право управления самоходными машинами взамен утраченного или в пришедшие в негодность - 500 рублей.

Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с использованием Единого портала, Республиканского портала, официального сайта Управления Гостехнадзора не осуществляется.

Бланк квитанции с необходимыми реквизитами для перечисления госпошлины заявитель (его представитель) может получить у инспектора отдела Управления или на официальном сайте Управления Гостехнадзора.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине должностного лица отдела Управления, работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут. Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление регистрируется в течение одного дня с момента поступления заявления.

Заявление, представленное заявителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке в отделе Управления в день поступления от МФЦ.

Заявление, поступившее в электронной форме на Единый портал, Республиканский портал, регистрируется в день его поступления.

Заявление, поступившее в электронной форме в выходной (праздничный) день, в не рабочее время регистрируется на следующий рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов. В залах ожидания (помещении) оборудуются информационные стенды, на которых размещается информация о государственной услуге, в том числе формы запросов о предоставлении государственной услуги с образцами их заполнения.

Осуществляются меры по обеспечению инвалидам, в том числе использующим кресла-коляски и собак-проводников, условий доступности здания, помещений и услуг, включая:

условия для беспрепятственного доступа к зданию и помещениям, а также предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены Управление Гостехнадзора и отделы Управления, входа и выхода в здания и помещения Управления Гостехнадзора и отделов Управления, 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, и оказание им помощи в здании и помещениях;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещениям и к услугам 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 в здание и помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание сотрудниками Управления Ростехнадзора и отделов Управления, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги применяются к объектам, введенным в эксплуатацию, прошедшим капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию после 1 июля 2016 года.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений Управления Ростехнадзора, отделов Управления в зоне доступности к общественному транспорту;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Управления Ростехнадзора, на Едином портале, Республиканском портале;

возможность подачи заявления в электронном виде;

обеспечение здания и помещений Управления Ростехнадзора, отделов Управления средствами и оборудованием, создающими беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги, а также исполнение иных условий, обеспечивающих предоставление государственной услуги для инвалидов;

оказание сотрудниками Управления Ростехнадзора и отделов Управления, помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока получения результата государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на нарушения настоящего Регламента, совершенные должностными лицами Управления Гостехнадзора и отделов Управления;

доступность для инвалидов здания и помещений предоставления государственной услуги, и достижение показателей доступности предоставления государственной услуги;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Управления Гостехнадзора и отделов Управления (без учета консультаций):

один раз при представлении заявления со всеми необходимыми документами;

один раз в случае получения результата предоставления государственной услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ, удаленные рабочие места МФЦ консультацию и прием документов осуществляет специалист МФЦ, специалисты удаленных рабочих мест МФЦ.

Информация о предоставлении государственной услуги может быть получена заявителем на Едином портале, Республиканском портале, в МФЦ (в случае подачи заявления на получение услуги через МФЦ).

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе: учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме; о предоставлении сведений о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан.

2.14.1. Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги в электронном виде заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Едином портале и на Республиканском портале, и через МФЦ;

б) подать заявление о предоставлении государственной услуги, иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием Единого портала, Республиканского портала и через МФЦ;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги посредством Единого портала, Республиканского портала и через МФЦ;

д) получить результат предоставления государственной услуги в форме уведомления;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Управления, а также его должностных лиц, государственных служащих посредством Единого портала, Республиканского портала и через МФЦ, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими. Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.14.3. При предоставлении государственной услуги используются информационные системы:

региональная информационная система «Гостехнадзор Эксперт»;
федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2.14.4. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.14.5. Информация о порядке предоставления государственной услуги на государственных языках Республики Татарстан размещается на официальном сайте Управления Гостехнадзора.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Варианты предоставления государственной услуги:

1. Принятие решения об оформлении результата предоставления государственной услуги;
2. Исправление допущенных ошибок (описки, опечатки, грамматические ошибки) в выданной документации.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

Процедура профилирования заявителя не осуществляется.

3.3. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.3.1. Предоставление государственной услуги в том числе в электронной форме, включает в себя следующие процедуры:

консультирование заявителя, оказания помощи заявителю, в том числе в оформлении заявления;

принятие и регистрация заявления, полученных из МФЦ, Единого портала, Республиканского портала, при письменном обращении в отделы Управления;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

проверка представленных документов и сведений;
проведение экзамена;
приостановление предоставления государственной услуги;
подготовка результата;
выдача заявителю результата государственной услуги.

3.3.2 Исправление технических ошибок.

3.4. Консультирование заявителя, оказания помощи заявителю, в том числе в оформлении заявления

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является:

- при обращении заявителя в МФЦ – работник МФЦ;
- при обращении заявителя в Управление Гостехнадзора, отделы Управления – должностные лица.

3.4.2. Заявитель вправе обратиться за консультацией о порядке и сроках предоставления государственной услуги в МФЦ лично и по телефону и электронной почте.

Работник МФЦ консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления государственной услуги путем свободного доступа с сайта МФЦ <https://mfc16.tatarstan.ru>.

Результатами выполнения административных процедур являются: консультация по составу, форме представляемой документации и другим вопросам, необходимым для получения государственной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: информация по составу, форме представляемой документации и другим вопросам получения государственной услуги.

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

3.5.1. Принятие заявления.

Заявителем лично на бумажном носителе либо в электронной форме через Единый портал, Республиканский портал в отдел Управления подается заявление о приеме экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) с приложением документов в соответствии с подпунктом 2.6.1. Регламента.

3.5.2. Главным государственным инженером-инспектором отдела Управления осуществляется:

принятие документов и регистрация заявления;
проверка документов на предмет соответствия требованиям, установленным нормативными актами.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

Результат процедур: зарегистрированное заявление и документы либо письменный отказ в принятии документов.

3.5.2.1 При непредставлении заявителем удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверения другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось, а также при возникновении сомнения в его подлинности Главный государственный инженер-инспектор отдела Управления приостанавливает предоставление государственной услуги. Срок приостановления предоставления государственной услуги не может превышать 30 календарных дней со дня, следующего за днем установления оснований для приостановления государственной услуги.

3.5.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Главный государственный инженер-инспектор отдела Управления направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении:

1) информации об уплате государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность из Управления Федерального казначейства Республики Татарстан;

2) сведений об отсутствии лишения права управления транспортными средствами из Управления ГИБДД Министерства внутренних дел по Республике Татарстан;

3) информации о российском национальном водительском удостоверении из Управления ГИБДД Министерства внутренних дел по Республике Татарстан;

4) документов, подтверждающих факт изменения фамилии, имени или отчества (при наличии) (при наличии факта изменения фамилии, имени или отчества) из уполномоченных органов.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом Регламента, осуществляются в день регистрации заявления и документов.

Результат процедур: направленные запросы о предоставлении сведений.

3.5.4. Специалисты поставщиков данных на основании запросов, поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия, предоставляют запрашиваемые документы (информацию) или направляют уведомления об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в сроки, установленные законодательством.

Результат процедур: документы (сведения) либо уведомление об отказе, направленные в отдел Управления.

3.5.5. Проверка представленных документов и сведений.

Главный государственный инженер-инспектор отдела Управления проверяет поступившие документы и сведения.

При выявлении оснований для отказа в приеме экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), указанных в пункте 2.8.2. Регламента, подготавливает и направляет письменный отказ заявителю в приеме экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), главный государственный инженер-инспектор принимает решение о проведении экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), и назначает кандидату место, дату и время сдачи экзаменов.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение 5 рабочих дней.

Результат процедур: решение о проведении экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), и назначенные кандидату место, дата и время сдачи экзаменов или решение об отказе в проведении экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

3.5.6. Прием экзаменов

Главным государственным инженером-инспектором отдела Управления в назначенный день принимается теоритический экзамен по билетам, включающим вопросы:

- 1) правил безопасной эксплуатации самоходных машин и основ управления ими;
- 2) правил эксплуатации самоходных машин, сельскохозяйственных машин и оборудования, и основ управления ими (для категории "F" и квалификации тракториста-машиниста);
- 3) законодательства Российской Федерации в части, касающейся обеспечения безопасности жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды при эксплуатации самоходных машин, а также уголовной, административной и иной ответственности при управлении самоходными машинами;
- 4) факторов, способствующих возникновению аварий, несчастных случаев и дорожно-транспортных происшествий;
- 5) элементов конструкций самоходных машин, состояние которых влияет на безопасность жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды;
- 6) методов оказания первой помощи пострадавшим при авариях, несчастных случаях и дорожно-транспортных происшествиях.

3.5.6.1. От экзамена по правилам дорожного движения освобождаются лица, имеющие российское национальное водительское удостоверение.

3.5.6.2. Кандидат, не сдавший теоретический экзамен, к практическому экзамену не допускается. В этом случае государственным инженером-инспектором назначается день повторного экзамена через 7 дней.

3.5.6.3. Для кандидатов сдавших теоретический экзамен, государственным инженером-инспектором принимается практический экзамен по вождению самоходной машины в два этапа:

1 этап – на закрытой от движения площадке или трактодроме;

2 этап – на специальном маршруте в реальных условиях.

3.5.6.4. Кандидат, не сдавший практический экзамен на 1 этапе ко 2 этапу не допускается.

3.5.6.5. Кандидат, не сдавший практический экзамен три раза подряд, к следующему экзамену допускается после дополнительного обучения вождению. День повторных экзаменов назначается государственным инженером-инспектором через 7 дней.

3.5.6.6. При неудовлетворительной сдаче теоретического или практического экзамена срок приостановления предоставления государственной услуги не может превышать 30 календарных дней со дня, следующего за днем установления оснований для приостановления государственной услуги.

3.5.6.7. Государственным инженером-инспектором результаты экзаменов заносятся в протокол.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в назначенный день.

Результат процедуры: проведение экзамена, протокол приема экзамена.

3.5.7. Выдача результата предоставления государственной услуги.

3.5.7.1. Главным государственным инженером-инспектором, на основании протокола, оформляется удостоверение тракториста-машиниста на право управления самоходными машинами кандидату, сдавшему экзамены. Серия и номер удостоверения заносятся в реестр выдачи удостоверения тракториста-машиниста.

Кандидат, сдавший экзамены, получает удостоверение тракториста-машиниста на право управления самоходными машинами под роспись в реестре выдачи удостоверения тракториста-машиниста или временное удостоверение для прохождения производственной практики сроком до 2-х месяцев с последующей заменой на удостоверение тракториста-машиниста без сдачи экзаменов.

При обращении заявителя через Единый портал, Республиканский портал заявителю в личный кабинет автоматически направляется электронный образ документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется после проведения экзаменов с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: выдача удостоверения тракториста-машиниста заявителю под роспись.

3.5.7.2. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) выдается на 10 лет. По истечении указанного срока оно считается недействительным и подлежит замене.

Не позднее чем за 2 календарных месяца до дня истечения срока действия удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) отдел Управления

информирует гражданина об истечении указанного срока и формирует запрос на представление документов для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в личном кабинете заявителя на Едином портале и (или) Республиканском портале.

Новое удостоверение выдается отделом Управления, по заявлению гражданина, его представителя после получения отделом Управления информации об уплате государственной пошлины.

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.

Заявителем лично на бумажном носителе либо в электронной форме через Единый портал, Республиканский портал подается заявление о выдаче нового удостоверения взамен утраченного удостоверения тракториста-машиниста.

Выдача нового удостоверения взамен утраченного удостоверения тракториста-машиниста осуществляется на основании зарегистрированного заявления.

Главный государственный инженер-инспектор:

осуществляет прием и регистрацию заявления о выдаче нового удостоверения взамен утраченного удостоверения тракториста-машиниста в журнале регистрации заявлений;

Главный государственный инженер-инспектор уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении, о готовности документа.

При обращении заявителя через Единый портал, Республиканский портал заявителю в личный кабинет автоматически направляется электронный образ документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: выдача удостоверения тракториста-машиниста.

3.5.7.3. В случае утраты удостоверения тракториста-машиниста в течение срока его действия новое удостоверение выдается отделом Управления, оформившим указанное удостоверение, по заявлению гражданина его представителя после получения отделом Управления информации об уплате государственной пошлины.

Заявителем лично на бумажном носителе либо в электронной форме через Единый портал, Республиканский портал подается заявление о выдаче нового удостоверения взамен утраченного удостоверения тракториста-машиниста.

Выдача нового удостоверения взамен утраченного удостоверения тракториста-машиниста осуществляется на основании зарегистрированного заявления.

Главный государственный инженер-инспектор:

осуществляет прием и регистрацию заявления о выдаче нового удостоверения взамен утраченного удостоверения тракториста-машиниста в журнале регистрации заявлений;

Главный государственный инженер-инспектор уведомляет заявителя способом указанным в заявлении, о готовности документа.

При обращении заявителя через Единый портал, Республиканский портал заявителю в личный кабинет автоматически направляется электронный образ документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: выдача удостоверения тракториста-машиниста.

3.5.7.4. Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с открытием другой категории или в связи с получением квалификации "тракторист-машинист" производится после сдачи экзаменов, согласно пункту 3.5.6. Регламента.

3.5.7.5. Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с присвоением квалификации в рамках имеющихся категорий, за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.5.7.4. Регламента, производится без сдачи экзаменов, после представления документа, подтверждающего присвоение квалификации.

3.5.7.6. Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с изменением содержащихся в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) персональных данных о его владельце производится без сдачи экзаменов.

3.6. Исправление технических ошибок.

Заявителем лично на бумажном носителе либо в электронной форме через Единый портал, Республиканский портал подается заявление об устранении технических ошибок (описок, опечаток или грамматических ошибок), допущенных главным государственным инженером-инспектором и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ.

Переоформление осуществляется на основании зарегистрированного заявления с приложением документа, выданного главным государственным инженером-инспектором заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

Главный государственный инженер-инспектор:

осуществляет прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки в журнале регистрации заявлений;

переоформляет документ, в котором содержится техническая ошибка.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, переоформленный документ.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником Управления, заместителем начальника Управления и ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления Гостехнадзора положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

ведения делопроизводства;

соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (Регламента);

соблюдение сроков и порядка приема документов;

соблюдение сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений, допущенных должностными лицами Управления Гостехнадзора при исполнении государственной услуги, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством.

4.4. Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления обращений в Управление Гостехнадзора, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании актов Управления Гостехнадзора.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1^а статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц и государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) сотрудников Управления Гостехнадзора, отделов Управления, МФЦ, работника МФЦ, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Жалобы на решения, действия (бездействие) сотрудников отделов Управления подаются начальнику Управления Гостехнадзора.

Жалобы на решения, действия (бездействие) начальника Управления Гостехнадзора подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан.

Жалобы на решения, действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю МФЦ.

Жалобы на решения, действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан 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, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного 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, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

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 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего

государственную услугу, государственного служащего может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Управления Ростехнадзора <https://gtn.tatarstan.ru>, Единого Портала (<http://www.gosuslugi.ru/>), Республиканского портала (<https://uslugi.tatarstan.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого Портала (<http://www.gosuslugi.ru/>), Республиканского портала (<https://uslugi.tatarstan.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Управление Ростехнадзора, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, 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.

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

1) 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 Республики Татарстан;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.8. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста – машиниста (тракториста)

форма

Начальнику отдела Гостехнадзора по

территориальное наименование отдела, указывается район, город
главному государственному инженеру-инспектору

фамилия, имя, отчество (при наличии) инженера-инспектора

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

паспорт

серия, номер, кем выдан, дата выдачи

проживающий по адресу:

Заявление

Прошу Вас _____

выдать (заменить) удостоверение тракториста-машиниста, устранить техническую ошибку

в связи _____

с окончанием срока действия, учебы, лишения, утратой, порчей, допущением ошибки

К заявлению прилагаю (оригиналы):

1. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста): _____

серия, номер, код, открытые категории

дата выдачи, кем выдано

2. Документ о квалификации

серия, номер, дата выдачи, кем выдано

3. Индивидуальная карточка

дата выдачи, кем выдано

4. Протокол приёма экзаменов на право управления самоходными машинами №: _____

5. Российское национальное водительское удостоверение:

серия, номер, код, открытые категории

дата выдачи, кем выдано

6. Медицинское заключение:

серия, номер, дата выдачи, кем выдано

7. Фотографии 3x4 см 2 шт. (с левым углом);

« ____ » _____ 202__ г.

_____ (подпись заявителя)

_____ (расшифровка)

Заключение главного государственного инженера-инспектора Ростехнадзора:

(выдать, заменить удостоверение или причина отказа)

Главный государственный инженер-инспектор Ростехнадзора _____

« ____ » _____ 202__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

МП

Выдано удостоверение (временное удостоверение) тракториста-машиниста (тракториста):

код _____, серия _____, номер _____, категории _____

Отметка заявителя о получении удостоверения тракториста-машиниста (тракториста):

« ____ » _____ 202__ г.

_____ (подпись заявителя)

_____ (расшифровка)

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста – машиниста (тракториста)

Начальнику отдела Гостехнадзора по

территориальное наименование отдела, указывается район, город

главному государственному инженеру-инспектору

фамилия, имя, отчество (при наличии) инженера-инспектора

От: _____

Заявление

об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании государственной услуги

(наименование услуги)

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку и внести соответствующие изменения в документ, являющийся результатом государственной услуги.

Прилагаю следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

В случае принятия решения об отклонении заявления об исправлении технической ошибки прошу направить такое решение:

посредством отправления электронного документа на адрес E-mail: _____;

в виде заверенной копии на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу: _____.

Настоящим подтверждаю: сведения, включенные в заявление, относящиеся к моей личности и представляемому мною лицу, а также внесенные мною ниже, достоверны. Документы (копии документов), приложенные к заявлению, соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, на момент

представления заявления эти документы действительны и содержат достоверные сведения.

(дата)

(подпись)

(_____)
(Ф.И.О (при наличии).)

Приложение (справочное)
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по приему экзаменов на право
управления самоходными машинами и
выдаче удостоверений тракториста -
машиниста (тракториста)

Управление по надзору за техническим состоянием самоходных машин и
других видов техники Республики Татарстан.

| Должность | Телефон | Электронный адрес |
|----------------------|-----------|------------------------|
| Начальник Управления | 221-77-85 | gostehnadzorrt@mail.ru |

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

| Должность | Телефон | Электронный адрес |
|--|-----------|-------------------|
| Начальник Управления агропромышленного комплекса, земельных отношений и потребительского рынка Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан | 264-77-15 | prav@tatar.ru |