ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА В ОБЛАСТИ ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 января 2018 года № 4

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

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Рязанской области от 27 апреля 2011 года № 98 «О разработке и утверждении исполнительными органами государственной власти Рязанской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов жисполнения государственных функций» главное управление регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя начальника главного управления – начальника отдела организации государственного надзора и предоставления государственных услуг Максимушкина М.Н.

Начальник главного управления И.В. Кривозубов

Приложение
к постановлению главного управления
регионального государственного надзора
в области технического состояния
самоходных машин и других видов
техники Рязанской области
от 30 января 2018 г.
№ 4

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

I. Общие положения

а) предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» (далее – государственная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при сдаче экзаменов на право управления самоходными машинами и получении удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

2. Главное управление регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники Рязанской области (далее – главное управление) осуществляет прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачу удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Рязанской области.

б) круг заявителей

3. Заявителями государственной услуги являются физические и юридические лица, непосредственно обратившиеся в главное управление за получением государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

в) требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информация о месте нахождения и графике работы главного управления, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы главного управления приводятся в приложении № 1 к административному регламенту и размещаются:

- на официальном Интернет-сайте главного управления http://www.gtn.ryazangov.ru;

- на информационных стендах главного управления в местах предоставления государственной услуги;

- на едином портале государственных и муниципальных услуг Российской Федерации http://www.gosuslugi.ru.

5. Иных государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, не имеется.

6. Государственных услуг, которые являются необходимыми для предоставления государственной услуги, не имеется.

7. Информация о порядке предоставления государственной услуги выдается:

- непосредственно должностными лицами главного управления, ответственными за предоставление государственной услуги;

- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

- посредством размещения в сети Интернет, в том числе на едином портале государственных и муниципальных услуг Российской Федерации http://www.gosuslugi.ru, публикации в средствах массовой информации

8. Вышеуказанные сведения размещаются на информационных стендах главного управления в местах предоставления государственной услуги, а также на официальном Интернет-сайте главного управления http://www.gtn.ryazangov.ru, и на Едином портале государственных и муниципальных услуг Российской Федерации http://www.gosuslugi.ru.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

а) наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги – прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

б) наименование государственного органа

10. Государственная услуга предоставляется главным управлением регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники Рязанской области. Иные органы государственной власти и органы местного самоуправления, а также организации в предоставлении государственной услуги не участвуют.

В соответствии с требованием пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от

заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Рязанской области от 22 июня 2011 года № 161.

в) описание результата предоставления государственной услуги

11. Конечным результатом предоставления государственной услуги является решение о допуске заявителя к сдаче экзаменов и управлению самоходными машинами. В случае успешной сдачи заявителем теоретических и практического экзаменов, на основании протокола, подписанного должностным лицом, уполномоченным принимать соответствующие экзамены, инспектором гостехнадзора принимается решение о выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), серия и номер которого заносится в реестр выдачи. При замене удостоверения инспектором гостехнадзора принимается решение о выдаче нового удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) взамен удостоверения с истекшим сроком действия либо пришедшего в негодность.

12. Процедура предоставления государственной услуги завершается путем получения заявителем:

- удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);
- мотивированного отказа в приеме экзаменов, выдаче (замене) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

г) срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

13. Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать пятидневного срока со дня подачи заявления и необходимых документов.

д) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12.12.1993, «Российская газета» от 25.12.1993 № 237);
- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая от 30.11.1994 № 51-ФЗ; часть вторая от 26.01.1996 № 14-ФЗ; часть третья от 26.11.2001 № 146-ФЗ; часть четвертая от 18.12.2006 № 230-ФЗ. Текст части первой опубликован в «Российской газете» от 08.12.1994 № 238-239, в Собрании законодательства Российской Федерации от 05.12.1994 № 32 ст. 3301; текст части второй опубликован в «Российской газете» от 6-8.02.1996 № 23, 24, 25, в Собрании законодательства Российской Федерации

от 29.01.1996 № 5 ст. 410; текст части третьей опубликован в «Российской газете» от 28.11.2001 № 233, в «Парламентской газете» от 28.11.2001 № 224, в Собрании законодательства Российской Федерации от 03.12.2001 № 49 ст. 4552; текст части четвертой опубликован в «Российской газете» от 22.12.2006 № 289, в «Парламентской газете» от 21.12.2006 № 214-215, в Собрании законодательства Российской Федерации от 25.12.2006 № 52 (часть I) ст. 5496);

- Налоговым кодексом Российской Федерации (часть первая от 31.07.1998 № 146-ФЗ, Собрание законодательства Российской Федерации от 03.08.1998 № 31 ст. 3824, «Российская газета», № 148-149 от 06.08.1998; часть вторая от 05.08.2000 № 117-ФЗ, Собрание законодательства Российской Федерации от 07.08.2000, № 32, ст. 3340, «Парламентская газета», № 151-152 от 10.08.2000, «Российская газета», № 153-154 от 10.08.2000);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации от 07.01.2002 № 1 (часть I) ст. 1, «Российская газета» от 31.12.2001 № 256, «Парламентская газета» от 05.01.2002 № 2-5);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации от 02.08.2010 № 31 ст. 4179, «Российская газета» от 30.07.2010 № 168);

- Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Собрание законодательства Российской Федерации от 11.12.1995, № 50, ст. 4873, «Российская газета» от 26.12.1995);

- Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 18.10.1999 № 42 ст. 5005, «Российская газета» от 19.10.1999 № 206);

- Федеральным законом от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств» (Собрание законодательства Российской Федерации от 06.05.2002 № 18 ст. 1720, «Российская газета» от 07.05.2002 № 80, «Парламентская газета» от 14.05.2002 № 86);

- Постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации № 1291 от 13.12.1993 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации» (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации от 20.12.1993 № 51, ст. 4943);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.07.1999 № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» (Собрание законодательства Российской Федерации от 19.07.1999 № 29 ст. 3759);

- Правилами дорожного движения Российской Федерации, утверждены Постановлением Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации от 22.11.1993 № 47 ст. 4531);

- Законом Рязанской области от 12.07.2013 № 35-ОЗ «О регулировании отдельных отношений в сфере осуществления регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники в Рязанской области» («Рязанские ведомости» от 16.07.2013 № 127);

- Постановлением Правительства Рязанской области от 29.09.2017 № 228 «Об утверждении Положения о главном управлении регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники Рязанской области» («Рязанские ведомости» от 04.10.2017 № 174);

- Постановлением Правительства Рязанской области от 21.11.2017 № 312 «Об определении перечня должностных лиц главного управления регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники Рязанской области, уполномоченных на осуществление регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники на территории Рязанской области»;

- Положением о паспорте самоходной машины и других видов техники, зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации от 06.07.1995 № 898 («Российские вести» от 17.08.1995 № 154);

- Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 20.06.2002 № 569 «Об утверждении перечня должностных лиц», зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.08.2002 № 3716;

- Приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации от 29.11.1999 № 807 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)», зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 07.02.2000 № 2086 («Российская газета» от 22.02.2000 № 37, Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 28.02.2000 № 9, приложение к «Российской газете» № 11, 2000).

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

15. Для предоставления государственной услуги заявителем представляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;

- заявление о предоставлении государственной услуги установленной формы (приложение N 3 к административному регламенту);

- медицинскую справку;

- документ об образовании и (или) о квалификации;

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

- фотографии, за исключением случаев автоматизированного изготовления удостоверений в органах гостехнадзора;

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для сдачи экзаменов и получения удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

Не принимаются к производству документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также исполненные карандашом. Фамилии, имена и отчества граждан должны быть написаны полностью с указанием места их жительства.

В заявлениях о регистрации техники установленного образца (приложения № 3, № 4 к административному регламенту) указывается суть просьбы. Заявления могут быть заполнены от руки или машинным способом, распечатаны посредством электронных печатающих устройств.

16. 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 следующих случаев:

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

2) замена удостоверений на право управления самоходными машинами, выданных гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в других государствах, на российские удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

3) 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 (для возврата удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лица, лишенные права управления транспортными средствами за совершение административных правонарушений, предусмотренных частями 1 и 4 статьи 12.8, частью 1 статьи 12.26 и частью 3 стать 12.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, дополнительно представляют медицинскую справку, выданную после прекращения действия права на управление транспортными средствами);

- лишенные права управления транспортными средствами, в случае если срок лишения права управления транспортными средствами не истек (проверка знаний Правил дорожного движения Российской Федерации лицами, подвергнутыми 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, проводится по истечении не менее половины срока лишения права управления назначенному лицу путем сдачи теоретического экзамена по правилам дорожного движения);

- имеющие медицинские противопоказания к управлению самоходными машинами;

- не представившие документы, указанные в пункте 15 настоящего регламента;

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

- не достигшие возраста, установленного подпунктом «а» пункта 11 постановления Правительства РФ от 12.07.1999 № 796:

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

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

18 лет – для самоходных машин категории «D»;

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

22 лет – для самоходных машин категории «А IV».

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, относятся:

- справка-подтверждение отсутствия лишения права управления транспортными средствами (получается в подразделении ГИБДД по месту регистрации заявителя);

- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины (получается в Управлении Федерального казначейства по Рязанской области).

Способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления представлены на официальном Интернет-сайте главного управления http://www.gtn.ryazangov.ru.

18. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет 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, которые находятся в распоряжении государственных органов, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Рязанской области.

з) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Основанием для отказа в приеме документов является:

- непредставление полного комплекта документов в соответствии с пунктом 15 настоящего регламента.

и) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

20. Должностным лицом главного управления, ответственным за предоставление государственной услуги – главным государственным инженером-инспектором гостехнадзора (далее – инспектор гостехнадзора), может быть принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случаях:

- непредставления полного комплекта документов в соответствии с пунктом 15 настоящего регламента;

- неудовлетворительной сдачи теоретических и практического экзаменов на право управления самоходными машинами.

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

21. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не имеется.

л) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

22. Согласно подпунктам 36-40 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации государственная пошлина уплачивается в следующем размере:

- за выдачу национального водительского удостоверения, 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.

Плата взимается путем перечисления денежных средств по реквизитам, установленным Управлением Федерального казначейства по Рязанской области и Министерством финансов Рязанской области.

м) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

23. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не имеется.

н) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов не должен превышать 15 минут.

25. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не имеется.

26. Максимальный срок ожидания в очереди при получении документов не должен превышать 15 минут.

о) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

27. Заявление о приеме экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) регистрируется инспектором гостехнадзора в течение 10 минут.

28. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не имеется.

29. Возможности регистрации запроса заявителя в электронной форме не предусмотрено.

п) требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

30. Помещения главного управления, в которых предоставляется государственная услуга, должны находиться вблизи от остановок общественного транспорта.

31. На территории, прилегающей к месторасположению помещения главного управления, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них 1 для специализированной техники.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным. Оборудуются места для парковки автотранспортных средств инвалидов.

32. Здания (строения), в которых расположены помещения главного управления, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть оборудованы входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Центральный вход в помещение главного управления, в котором предоставляется государственная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию о главном управлении:

- наименование;
- место нахождения;
- режим работы;
- телефонные номера и электронный адрес (при наличии).

33. Помещения главного управления, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

34. В помещениях обеспечивается создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, в том числе:

возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него;

возможность самостоятельного передвижения по помещению в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников главного управления;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников главного управления;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по помещению;

содействие инвалиду при входе в помещение и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

обеспечение допуска в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.06.2015, регистрационный № 38115).

В случаях, если здание, в котором предоставляется государственная услуга, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, главное управление должно принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

35. Присутственные места оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами для возможности оформления документов.

36. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов. В зоне места

ожидания должны быть выделены зоны специализированного обслуживания инвалидов. Места для инвалидов должны быть предусмотрены из расчета не менее 5%, но не менее одного места от расчетной вместимости здания или расчетного числа посетителей. Зона мест ожидания заявителей, имеющих инвалидность, размещается преимущественно на нижних этажах зданий.

37. Помещение для приема заявителей, имеющих инвалидность, должно соответствовать следующим требованиям:

обязательное наличие справочно-информационной службы;

стойка информации в вестибюлях и в зонах специализированного обслуживания инвалидов должна быть хорошо видимой со стороны входа и легко различаться слабовидящими посетителями.

Размещение помещений для приема заявителей, имеющих инвалидность, осуществляется преимущественно на нижних этажах зданий.

38. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах и должна находиться в местах ожидания заявителей.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

Обеспечивается надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

Обеспечивается предоставление бесплатно в доступной форме с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов информации об их правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях предоставления услуги, доступности ее предоставления.

р) показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

39. Форма заявления, необходимого для приема экзаменов на право управления самоходными машинами и выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), доступна для заявителей на официальном Интернет-сайте главного управления http://www.gtn.ryazangov.ru.

40. Показатель качества государственной услуги, при предоставлении заявителем необходимых документов, указанных в пункте 15 настоящего регламента, а также при уплате государственной пошлины, указанной в пункте 22 настоящего регламента, составляет 100%.

41. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность установлены в разделе III настоящего регламента.

с) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

42. Возможности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, а также с использованием информационно-коммуникационных технологий, не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

43. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления (приложение № 3 к административному регламенту) о выдаче (замене) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) с приложением документов в соответствии с пунктом 15 административного регламента;
- рассмотрение представленных документов для сдачи экзаменов на право управления самоходными машинами, выдачи (замены) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) и временного удостоверения;
- выдача нового удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами взамен удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами с истекшим сроком действия, взамен утраченного либо пришедшего в негодность;
- сдача теоретических экзаменов на право управления самоходными машинами соответствующих категорий по экзаменационным билетам;
- сдача практического экзамена;
- выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);
- отказ заявителю в сдаче экзаменов, выдаче (замене) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения.

44. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 2 к административному регламенту.

45. Основанием для начала административной процедуры «Прием заявления (приложение № 3 к административному регламенту) о выдаче (замене) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) с приложением документов в соответствии с пунктом 15 административного регламента» является представление юридическим или физическим лицом заявления о приеме экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) с приложением документов в соответствии с пунктом 15 настоящего регламента.

46. Инспектор гостехнадзора проверяет правильность заполнения заявления и в случае обнаружения ошибок или неточностей возвращает его заявителю для исправления ошибок. Максимальный срок выполнения действия по одному заявлению составляет 2 минуты.

47. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются государственные гражданские служащие главного управления, исполняющие должностные обязанности инспектора гостехнадзора по соответствующему муниципальному образованию.

48. Критерием принятия решения является правильность заполнения заявления.

49. Результатом административной процедуры является принятие инспектором гостехнадзора решения:

- о рассмотрении представленных документов для приема экзаменов на право управления самоходными машинами, выдачи, замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

- о возвращении заявления заявителю для исправления ошибок и неточностей.

50. Результат административной процедуры фиксируется в виде визы на заявлении установленного образца. В электронной форме фиксации не производится.

51. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение представленных документов для сдачи экзаменов на право управления самоходными машинами, выдачи (замены) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) и временного удостоверения» является принятие инспектором гостехнадзора решения о рассмотрении представленных документов для приема экзаменов на право управления самоходными машинами, выдачи, замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

52. Инспектор гостехнадзора проверяет правильность заполнения и комплектность документов в соответствии с пунктом 15 настоящего регламента.

Максимальный срок выполнения действия по одному заявлению составляет 10 минут.

53. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются государственные гражданские служащие главного управления, исполняющие должностные обязанности инспектора гостехнадзора по соответствующему муниципальному образованию.

54. Критерием принятия решения является правильность заполнения и комплектность документов в соответствии с пунктом 15 настоящего регламента.

55. Результатом административной процедуры является принятие инспектором гостехнадзора решения:

- о выдаче нового удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами взамен удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами с истекшим сроком действия, взамен утраченного либо пришедшего в негодность;

- о допуске заявителя, прошедшего подготовку или переподготовку в образовательном учреждении, к сдаче теоретических экзаменов на право управления самоходными машинами соответствующих категорий по экзаменационным билетам путем опроса или при помощи компьютерной техники;

- о возвращении документов заявителю для предоставления полного комплекта документов, правильно заполненных.

56. Результат административной процедуры фиксируется путем уведомления инспектором гостехнадзора заявителя о принятом решении, в случае отказа – с обоснованием причин. В электронной форме фиксации не производится.

57. Основанием для начала административной процедуры «Выдача нового удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами взамен удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами с истекшим сроком действия, взамен утраченного либо пришедшего в негодность» является принятие инспектором гостехнадзора решения о выдаче нового удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами взамен удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами с истекшим сроком действия, взамен утраченного либо пришедшего в негодность.

58. Инспектором гостехнадзора осуществляется:

- регистрация произведенного действия в реестре выдачи удостоверений и временных удостоверений; максимальный срок выполнения действия – 5 минут;

- внесение данных о заявителе в бланк удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения (данные подписываются инспектором гостехнадзора и заверяются печатью); максимальный срок выполнения действия – 15 минут;

- ввод данных о произведенном действии в информационную систему «Гостехнадзор Эксперт»; максимальный срок выполнения действия – 8 минут;

- выдача заявителю удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения под личную роспись в реестре выдачи удостоверений и в заявлении; максимальный срок выполнения действия – 2 минуты.

59. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются государственные гражданские служащие главного управления, исполняющие должностные обязанности инспектора гостехнадзора по соответствующему муниципальному образованию.

60. Критерием принятия решения является истечение срока действия удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами, утрата либо приведение в негодность удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами.

61. Результатом административной процедуры является выдача (замена) заявителю удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами, либо отказ в такой выдаче (замене).

62. Результат административной процедуры фиксируется путем внесения данных о заявителе в реестр выдачи удостоверений, а также ввода данных о произведенном действии в информационную систему «Гостехнадзор Эксперт».

63. Основанием для начала административной процедуры «Сдача теоретических экзаменов на право управления самоходными машинами соответствующих категорий по экзаменационным билетам» является принятие инспектором гостехнадзора решения о допуске заявителя, прошедшего подготовку или переподготовку в образовательном учреждении, к сдаче теоретических экзаменов на право управления самоходными машинами соответствующих категорий по экзаменационным билетам.

64. Инспектором гостехнадзора осуществляется прием теоретических экзаменов в следующей последовательности:

а) по безопасной эксплуатации самоходных машин;

б) по правилам дорожного движения.

На теоретическом экзамене проверяется знание кандидатом:

- правил безопасной эксплуатации самоходных машин и основ управления ими;

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

- 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;

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

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

- методов оказания доврачебной медицинской помощи лицам, пострадавшим при авариях, несчастных случаях и в дорожно-транспортных происшествиях;

- Правил дорожного движения Российской Федерации и ответственности за их нарушения.

Кандидат, не сдавший теоретический экзамен, к практическому экзамену не допускается. Повторный теоретический экзамен назначается не ранее чем через 7 дней. Оценка, полученная на теоретических экзаменах, считается действительной в течение трех месяцев.

Максимальный срок выполнения действия по приему теоретических экзаменов у одного кандидата на одну категорию, включая подготовку экзаменуемого, составляет 45 минут.

65. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются государственные гражданские служащие главного управления, исполняющие должностные обязанности

инспектора гостехнадзора по соответствующему муниципальному образованию.

66. Критерий принятия решения: экзамен считается сданным, если правильные ответы получены на число вопросов, установленное в экзаменационных билетах как соответствующее сдаче экзамена.

67. Результатом административной процедуры является принятие инспектором гостехнадзора решения:

- о допуске заявителя к сдаче практического экзамена;
- об отказе в допуске заявителя к сдаче практического экзамена.

68. Результат административной процедуры фиксируется путем внесения результата теоретического экзамена в протокол (подписывается инспектором гостехнадзора и заверяется печатью), уведомления заявителя о времени и месте проведения практического экзамена, а в случае, если экзамен не сдан – о порядке и сроках повторной сдачи теоретического экзамена. В электронной форме фиксации не производится.

69. Основанием для начала административной процедуры «Прием практического экзамена» является принятие инспектором гостехнадзора решения о допуске заявителя, успешно сдавшего теоретические экзамены на право управления самоходными машинами соответствующих категорий, к сдаче практического экзамена.

70. Прием практического экзамена осуществляется инспектором гостехнадзора в два этапа:

а) первый – на закрытой от движения площадке или трактородроме;

б) второй – на специальном маршруте в условиях реального функционирования самоходной машины. При отсутствии у самоходной машины двойного управления экзамен проводится на площадке в условиях смоделированного дорожного движения.

На практическом экзамене проверяется умение выполнять следующие маневры:

I этап:

- запуск двигателя;
- начало движения с места на подъеме;
- разворот при ограниченной ширине территории при одноразовом включении передачи (кроме гусеничных машин);
- постановка самоходной машины в бокс задним ходом;
- постановка самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом (кроме категорий «А» и «F»);
- агрегатирование самоходной машины с навесной машиной (кроме категорий «А» и «F»);
- агрегатирование самоходной машины с прицепом (прицепной машиной);
- торможение и остановка на различных скоростях, включая экстренную остановку.

II этап:

- соблюдение правил безопасной эксплуатации в объеме квалификации тракториста (кроме категорий «А» и «F»), Правил дорожного движения Российской Федерации. Умение выполнять на самоходной машине маневры в реальных условиях, а также оценивать эксплуатационную ситуацию и правильно на нее реагировать.

У кандидатов на право управления самоходными машинами категорий «А» и «F» проверяется соблюдение правил безопасной эксплуатации в объеме соответствующей квалификации.

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

Кандидат, не сдавший практический экзамен, допускается к повторному практическому экзамену не ранее чем через 7 дней. Кандидат, не сдавший подряд 3 раза практический экзамен, к следующей сдаче допускается только после повторного прохождения обучения практическим навыкам управления самоходными машинами и предоставления об этом справки, выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой гражданин прошел повторное обучение практическим навыкам управления самоходными машинами.

Максимальный срок выполнения действия – 5 минут.

71. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются государственные гражданские служащие главного управления, исполняющие должностные обязанности инспектора гостехнадзора по соответствующему муниципальному образованию.

72. Критерий принятия решения: экзамен считается сданным, если все предусмотренные порядком проведения практического экзамена действия выполнены правильно.

73. Результатом административной процедуры является принятие инспектором гостехнадзора решения:

- о выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

- об отказе заявителю в выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

74. Результат административной процедуры фиксируется путем внесения результата практического экзамена в протокол (подписывается инспектором гостехнадзора и заверяется печатью). В электронной форме фиксации не производится.

75. Основанием для начала административной процедуры «Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)» является принятие инспектором гостехнадзора решения о выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

76. Инспектором гостехнадзора осуществляется:

- регистрация произведенного действия в реестре выдачи удостоверений; максимальный срок выполнения действия – 5 минут;

- внесение данных о заявителе в бланк удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (данные подписываются инспектором гостехнадзора и заверяются печатью); максимальный срок выполнения действия – 15 минут;

- внесение данных в индивидуальную карточку (приложение № 4 к административному регламенту) и документ о прохождении обучения о дате, серии и номере выданного удостоверения, категории самоходных машин, право на управление которыми имеет его владелец, а также сведений об органе гостехнадзора, выдавшем его; максимальный срок выполнения действия – 5 минут;

- ввод данных о произведенном действии в информационную систему «Гостехнадзор Эксперт»; максимальный срок выполнения действия – 8 минут;

- выдача заявителю удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) под личную роспись в реестре выдачи удостоверений и в заявлении; максимальный срок выполнения действия – 2 минуты.

77. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются государственные гражданские служащие главного управления, исполняющие должностные обязанности инспектора гостехнадзора по соответствующему муниципальному образованию.

78. Критерием принятия решения является успешная сдача заявителем теоретических и практического экзаменов.

79. Результатом административной процедуры является выдача заявителю удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

80. Результат административной процедуры фиксируется путем внесения данных о заявителе в реестр выдачи удостоверений, а также ввода данных о произведенном действии в информационную систему «Гостехнадзор Эксперт».

81. Основаниями для начала административной процедуры «Отказ заявителю в сдаче экзаменов, выдаче (замене) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения» являются следующие:

- заявителем не представлен полный комплект документов в соответствии с пунктом 15 административного регламента;

- срок действия удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами не истек, либо удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), временное удостоверение на право управления самоходными машинами не утрачено, не пришло в негодность;

- теоретические экзамены либо практический экзамен заявителем не сданы.

82. Инспектор гостехнадзора отказывает заявителю в сдаче экзаменов, выдаче (замене) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами.

Максимальный срок выполнения действия – 5 минут.

83. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются государственные гражданские служащие главного управления, исполняющие должностные обязанности инспектора гостехнадзора по соответствующему муниципальному образованию.

84. Критерием принятия решения является следующее:

- заявителем не представлен полный комплект документов в соответствии с пунктом 15 настоящего регламента;

- срок действия удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами не истек, либо удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), временное удостоверение на право управления самоходными машинами не утрачено, не пришло в негодность;

- теоретические экзамены либо практический экзамен заявителем не сданы.

85. Результатом административной процедуры является принятие решения об отказе в сдаче экзаменов, выдаче (замене) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами.

86. Результат административной процедуры фиксируется путем уведомления заявителя о принятом решении в письменном виде, с обоснованием причин. В электронной форме фиксации не производится.

87. Документов, которые находятся в распоряжении государственного органа, а также организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые должны быть представлены в иные органы и организации, не имеется.

88. К документам, которые необходимы государственному органу, но находятся в иных органах и организациях, относятся:

- справка-подтверждение отсутствия лишения права управления транспортными средствами (получается в подразделении ГИБДД по месту регистрации заявителя);
- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины (получается в Управлении Федерального казначейства по Рязанской области).

89. Форма заявления, необходимого для выдачи (замены) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), доступна для заявителей на официальном Интернет-сайте главного управления http://www.gtn.ryazangov.ru.

90. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса и документов может осуществляться с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг Российской Федерации http://www.gosuslugi.ru.

91. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги возможно на всем протяжении предоставления государственной услуги.

92. Взаимодействие главного управления с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия осуществляется в соответствии с законодательством.

93. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

94. Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется. Государственная услуга на базе многофункционального центра не предоставляется.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

95. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем начальника главного управления – начальником отдела организации государственного надзора и предоставления государственных услуг.

96. Должностными лицами главного управления, ответственными за организацию предоставления государственной услуги, являются начальник главного управления и заместитель начальника главного управления – начальник отдела организации государственного надзора и предоставления государственных услуг, координирующий предоставление государственной услуги в соответствии с должностным регламентом.

97. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения инспекторами гостехнадзора положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Рязанской области.

Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в год.

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

98. Контроль за полнотой и качеством 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) должностных лиц.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

99. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов начальника главного управления.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги начальником главного управления формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

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

100. Инспектор гостехнадзора несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и правил осуществления действий по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

- правильность проверки документов;

- правильность оформления документов по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

- правильность внесения записей в реестр выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста);

- правильность внесения данных в информационную систему «Гостехнадзор Эксперт»;

- правильность отказа заявителю в предоставлении государственной услуги;

- достоверность выданной информации, правомерность предоставления информации;

- соблюдение сроков и порядка выдачи документов;

- соблюдение сроков и порядка предоставления информации.

Персональная ответственность инспектора гостехнадзора закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями законодательства.

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

101. Контроль соблюдения последовательности действий, определенных административным регламентом, а также принятия решений должностными лицами главного управления осуществляется на основании приказов начальника главного управления.

102. Порядок контроля предоставления государственной услуги со стороны граждан, объединений граждан и общественных организаций устанавливается законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) главного управления, а также его должностных лиц

103. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц главного управления в досудебном и судебном порядке.

Физическое или юридическое лицо, права и законные интересы которого нарушены должностным лицом главного управления в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей при предоставлении государственной услуги имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

104. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области для предоставления государственной услуги;

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, нормативными правовыми актами Рязанской области;

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

7) отказ главного управления, должностного лица главного управления, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

105. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

Обращение, поступившее в главное управление, подлежит обязательному рассмотрению в соответствии с процедурой досудебного (внесудебного) обжалования.

106. Если в соответствии с запретом, предусмотренным абзацем 1 пункта 105 административного регламента, невозможно направление жалобы на рассмотрение должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается заявителю с разъяснением его права обжаловать соответствующие решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

107. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу в соответствии с его компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник главного управления либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в главное управление или одному и тому же должностному лицу главного управления.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать

ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в главное управление.

108. Для обжалования в досудебном (внесудебном) порядке заявитель подает письменное обращение на бумажном носителе, в электронной форме в главное управление, в котором в обязательном порядке указывает:

1) наименование главного управления, должностного лица главного управления, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего главного управления, 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) главного управления, должностного лица главного управления, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего главного управления;

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

109. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

110. Жалоба, поступившая в главное управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа главного управления, должностного лица главного управления, 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.

111. Главное управление:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего обращение;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы;

3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

4) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 105 административного регламента;

5) уведомляет заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в подведомственный государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

112. По результатам рассмотрения жалобы начальник главного управления либо уполномоченное на то лицо принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, 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 Рязанской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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.

113. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в судебном порядке.

114. При судебном обжаловании сроки обжалования и юрисдикция суда, в который подается соответствующее заявление, устанавливаются в соответствии с действующим процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к административному регламенту

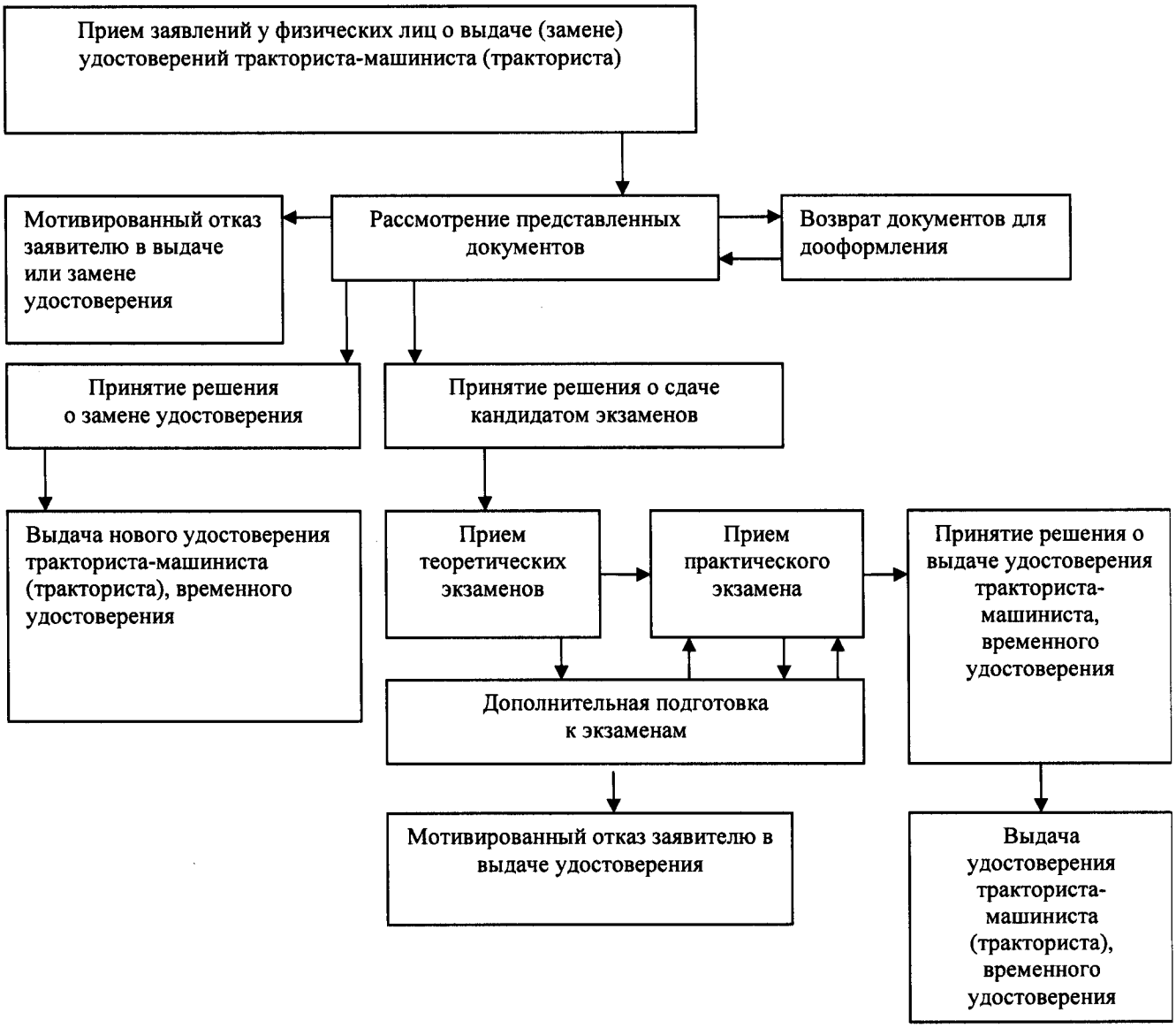
СПИСОК АДРЕСОВ, ТЕЛЕФОНОВ, ГРАФИК РАБОТЫ ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО НАДЗОРА В ОБЛАСТИ ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора по г. Рязани г. Рязань, Есенина ул., д. 9 Приемные дни: вторник, четверг: 9.00-18.00	(4912) 21-06-98 (915) 596-09-28
Главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора по Александро-Невскому и Ряжскому районам р.п. Ал. Невский, Молодежная ул., д. 27 Приемные дни: вторник, четверг: 8.00-17.00 г. Ряжск, Дзержинского ул., д. 11, кор. 3 Приемные дни: понедельник: 8.00-17.00	(49158) 222-48 (910) 500-60-71
Главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора по Захаровскому району с. Захарово, Центральная ул., д. 88 Приемные дни: вторник, четверг: 9.00-18.00	(910) 500-62-85
Главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора по г. Касимову и Касимовскому району г. Касимов, Приокский мкр., д. 11 Приемные дни: вторник, четверг: 9.00-18.00	(910) 500-59-42
Главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора по Клепиковскому району г. Спас-Клепики, Просвещения ул., д.21 Приемные дни: вторник, четверг: 9.00-18.00	(910) 500-61-86
Главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора по Кораблинскому району г. Кораблино, Маяковского ул., д. 17 Приемные дни: вторник, четверг: 9.00-18.00	(910) 900-75-11
Главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора по Милославскому району р.п. Милославское, Ленина ул., д. 6 Приемные дни: вторник, четверг: 9.00-18.00	(49157) 112-33 (910) 500-92-39
Главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора по Михайловскому району г. Михайлов, Освобождения пл., д. 1 Приемные дни: вторник, четверг: 9.00-18.00	(910) 500-60-45

Главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора по Пителинскому и Кадомскому районам р.п. Пителино, Советская ул., д. 8 Приемные дни: вторник, четверг: 8.00-17.00 п.г.т. Кадом, Ленина ул., д. 30 Приемные дни: понедельник: 9.00-17.00	(910) 500-62-38
Главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора по Пронскому району г. Новомичуринск, 1-ый Промышленный пер., д. 20 Приемные дни: вторник, четверг: 8.00-17.00	(910) 500-61-68
Главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора по Рыбновскому району г. Рыбное, Ленина ул., д. 16 Приемные дни: вторник, четверг: 9.00-18.00	(49137) 518-07 (910) 626-34-67
Главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора по Рязанскому району г. Рязань, Есенина ул., д. 9 Приемные дни: вторник, четверг: 9.00-18.00	(4912) 98-81-02 (910) 500-60-61
Главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора по Сапожковскому району р.п. Сапожок, Пушкарская ул., д. 2 Приемные дни: вторник, четверг: 8.00-17.00	(49152) 221-93 (910) 500-60-41
Главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора по Сараевскому району р.п. Сараи, Ленина ул., д. 122 Приемные дни: вторник, четверг: 9.00-18.00	(49148) 311-80 (910) 500-58-19
Главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора по г. Сасово, Сасовскому и Ермишинскому районам г. Сасово, Вокзальная ул., д. 85 Приемные дни: вторник, четверг: 8.00-17.00 р.п. Ермишь, Московская ул., д. 63 Приемные дни: среда: 9.00-17.00	(910) 500-57-91
Главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора по г. Скопину и Скопинскому району г. Скопин, Ленина пл., д. 15А Приемные дни: вторник, четверг: 8.00-17.00	(49156) 504-92 (910) 500-60-67
Главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора по Спасскому району г. Спасск-Рязанский, Рязанское ш., д. 5А Приемные дни: вторник, четверг: 9.00-18.00	(49135) 142-10 (910) 500-60-65

Главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора по Старожиловскому району р.п. Старожилово, Толстого ул., д. 9 Приемные дни: вторник, четверг: 8.00-17.00	(910) 500-58-63
Главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора по Ухоловскому району р.п. Ухолово, Ленина ул., д. 20 Приемные дни: вторник, четверг: 8.00-17.00	(49154) 511-10 (910) 500-60-17
Главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора по Чучковскому району р.п. Чучково Ленина пл., д. 10 Приемные дни: вторник, четверг: 9.00-18.00	(910) 500-58-83
Главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора по Шацкому району г. Шацк, Красная площадь ул., д. 5 Приемные дни: вторник, четверг: 9.00-18.00	(910) 500-59-80
Главный государственный инженер-инспектор гостехнадзора по Шиловскому и Путятинскому районам р.п. Шилово, Советская ул., д. 9 Приемные дни: вторник, четверг: 8.00-17.00	(910) 500-57-88

Приложение № 2
к административному регламенту



Приложение № 3
к административному регламенту

Главному государственному инженеру инспектору района
От _____
Дата рождения _____ Место рождения _____
(республика, край, область
_____
автономный округ, район, населенный пункт)
Проживающего(ей) _____
(адрес места жительства, пребывания)
Паспорт (или иные документы, удостоверяющие личность и подтверждающие регистрацию)
Вид(ы) _____
Серия(и) _____ номер(а) _____
Выдан(ы) _____
(кем, когда)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать, заменить удостоверение тракториста-машиниста (ненужное зачеркнуть)
В связи с _____
(окончанием подготовки, срока действия, срока лишения, утратой,
после самоподготовки)
Удостоверения на право управления самоходными машинами вид
Серия _____ номер _____
категории (квалификации) _____ получал(а) _____
_____
(наименование органа и дата выдачи)
К заявлению прилагаю _____
_____
_____
«____»_____201_____г.
Указанные данные и документы проверил
_____
(подпись)
От заявителя приняты _____
_____
«____»_____201_____г. _____
(должность, подпись, фамилия государственного
инженера-инспектора гостехнадзора)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

_____
(направить запрос, допустить к экзаменам (экзамену), выдать, заменить
удостоверение без экзаменов,
_____
отзыв с указанием причин)
«____»_____201_____г. _____
(должность, подпись, фамилия государственного
инженера-инспектора гостехнадзора)

ЗАЯВИТЕЛЮ ВЫДАНО:

Удостоверение тракториста-машиниста
серия _____ № _____ категории (квалификации) _____
Указанные документы получил(а)
«____»_____201_____г. _____
(подпись)

Приложение № 4
к административному регламенту

Индивидуальная карточка

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Дата и место рождения _____
Место жительства _____
Паспорт серии _____ № _____ выдан
(дата выдачи,
_____
орган внутренних дел)
_____
(наименование медучреждения, номер справки, дата)
Прошел обучение по программе _____
(категория СМ,
_____
наименование образовательного учреждения)
Документ о прохождении обучения серия _____ № _____
от «_____»_____201_____г.
М.П.
от «_____»_____201_____г. _____ инспекция гостехнадзора
(личная подпись)
Выдано удостоверение тракториста-машиниста (тракториста):

Место для фотографии

Дата выдачи	Удостоверение		Разрешительные категории	Наименование инспекции гостехнадзора, выдавшей удостоверение	Подпись государственного инженера-инспектора, печать
	Серия	Номер			