****

|  |
| --- |
| **МИНИСТЕРСТВО**  **ТРАНСПОРТА И ДОРОЖНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**  **КАМЧАТСКОГО КРАЯ**  **ПРИКАЗ №** |

|  |  |
| --- | --- |
| г. Петропавловск-Камчатский | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) на территории Камчатского края |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 12.07.1999 № 796 «Об утверждении правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)», постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) на территории Камчатского края согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу:

1) приказ Инспекции государственного технического надзора Камчатского края от 05.09.2012 № 14-п «Об утверждении административного регламента предоставления инспекцией государственного технического надзора Камчатского края государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»;

2) приказ Инспекции государственного технического надзора Камчатского края от 07.05.2014 № 14-п «О внесении изменений в административный регламент предоставления инспекцией государственного технического надзора камчатского края государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утвержденный приказом инспекции государственного технического надзора камчатского края от 05.09.2012 № 14-п».

3. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Министр | В.В. Каюмов |

Приложение к приказу Министерства

транспорта и дорожного строительства Камчатского края «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) на территории Камчатского края»

от №

Административный регламент

предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) на территории Камчатского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) на территории Камчатского края (далее – государственная услуга).

1.2. В настоящем административном регламенте под самоходными машинами и другими видами техники понимаются тракторы, самоходные дорожно-строительные машины, коммунальные, сельскохозяйственные машины, внедорожные автомототранспортные средства и другие наземные безрельсовые механические транспортные средства, имеющие двигатель внутреннего сгорания объемом свыше 50 куб. сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 киловатт (за исключением наземных самоходных устройств категории «L», «М», «N» на колесном ходу с мощностью двигателя (двигателей) более 4 киловатт или с максимальной конструктивной скоростью более 50 километров в час, предназначенных для перевозки людей, грузов или оборудования, установленного на них, а также прицепов (полуприцепов) к ним и транспортных средств, самоходных машин, военной, специальной и других видов техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, опытных (испытательных) образцов вооружения, военной и специальной техники, в том числе относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации о военно-техническом сотрудничестве с иностранными государствами к продукции военного назначения), на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники), и других видов техники (прицепов (полуприцепов) самоходных машин), на которые оформляются паспорта самоходной машины и других видов техники (электронные паспорта самоходной машины и других видов техники) (далее - техника).

1.3. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Министерством транспорта и дорожного строительства Камчатского края (далее - Министерство) в сфере предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и осуществлению выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) на территории Камчатского края, определения сроков и последовательности действий (административных процедур), создания надлежащих условий для участников отношений, возникающих при предоставлении государственной услуги.

1.4. Заявителями, имеющими право на получение государственной услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства), непосредственно обратившиеся в Министерство за получением государственной услуги.

1.5. Министерство предоставляет государственную услугу в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

1.6. Информация о месте нахождения Министерства транспорта и дорожного строительства Камчатского края (далее – Министерство) и его структурном подразделении, предоставляющим государственную услугу, графиках работы, контактных телефонах размещается и предоставляется:

1) на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

2) на странице Министерства на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу http://kamgov.ru/mintrans (далее - Официальный сайт);

3) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу https://www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ);

4) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Камчатского края» по адресу https://gosuslugi41.ru (далее – РПГУ КК);

5) в государственной информационной системе Камчатского края «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» (далее - Реестр);

6) с использованием средств телефонной связи;

7) лично при посещении места оказания государственной услуг (Министерства) заявителем или его законным представителем.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Полное наименование государственной услуги – «Государственная услуга по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) на территории Камчатского края».

Сокращенное наименование государственной услуги – «Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)».

2.2. Государственную услугу предоставляет Министерство.

Структурным подразделением Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, является Управление государственного технического надзора Камчатского края (далее - Управление).

2.3. Государственная услуга может быть предоставлена в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ или РПГУ КК.

2.4. При наличии технической возможности, запись на предоставление государственной услуги, подача заявления через РПГУ КК осуществляется через синхронизированный календарь-график.

2.5. В предоставлении государственной услуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия участвуют: образовательные учреждения, осуществляющие подготовку и (или) переподготовку водителей внедорожных мототранспортных средств, водителей внедорожных автотранспортных средств, трактористов, трактористов-машинистов, машинистов (водителей) самоходных машин, Казначейство России, Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, органы Государственного технического надзора субъектов Российской Федерации. При наличии технической возможности Министерство внутренних дел России, Федеральная служба судебных приставов России (далее - МВД России, ФССП России) и их структурные подразделения.

2.6. Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления на предоставление государственной услуги следующими способами:

1) при личном обращении:

а) в Управление;

б) по телефону;

2) в электронном виде - на ЕПГУ или РПГУ КК.

2.7. Направление заявления для предоставления государственной услуги почтовым отправлением не предусмотрено.

2.8. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) приём экзаменов на право управления самоходными машинами и (при сдаче заявителем экзамена в Управлении) выдача (замена) заявителю удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) на бумажном носителе, подписанного должностным лицом Министерства;

2) приём экзаменов на право управления самоходными машинами и (при сдаче заявителем экзамена в Управлении) выдача заявителю временного удостоверения на право управления самоходными машинами на бумажном носителе, подписанного должностным лицом Министерства;

3) замена (в том числе временного удостоверения) заявителю удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) на бумажном носителе, подписанного должностным лицом Министерства;

4) выдача заявителю письменного отказа Министерства в допуске к экзаменам (теоретическому и (или) практическому) или выдаче (замене, возврате) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), выдаче временного удостоверения на право управления самоходными машинами на бумажном носителе, подписанного должностным лицом Министерства;

5) возврат заявителю его удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), которое было сданного в Министерства, во исполнение решения (приговора) суда, о лишении данного лица права управления транспортными средствами.

6) исправление технической ошибки;

7) получение справки о выдаче заявителю удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

2.9. Результат предоставления государственной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личном обращении - в Управление;

2) без личной явки в Управление - в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ или РПГУ КК, в случаях:

а) направления заявителю письменного отказа Министерства в допуске к экзаменам (теоретическому и (или) практическому) или в выдаче (замене, возврате) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), в выдаче временного удостоверения на право управления самоходными машинами на бумажном носителе, подписанного должностным лицом Министерства;

б) направления справки о выдаче заявителю удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

2.10. Срок предоставления государственной услуги с момента приема и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя в Министерство и представления оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги, до выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) при условии последовательного и успешного выполнения заявителем всех процедур, установленных Регламентом, не должен превышать:

1) в случае выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с окончанием подготовки на право управления самоходными машинами – 30 рабочих дней;

2) в случае выдачи временного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с прохождением подготовки на право управления самоходными машинами – 30 рабочих дней;

3) в случае выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с утратой – 10 рабочих дней;

4) в случае замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с непригодностью его дальнейшего использования (порчей) – 10 рабочих дней

5) в случае замены временного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с окончанием подготовки – 10 рабочих дней;

6) в случае замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с окончанием срока действия или другого удостоверения на право управления самоходными машинами – 10 рабочих дней;

7) в случае замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с окончанием срока действия или другого удостоверения на право управления самоходными машинами выданного до 01 января 2000 года – 30 рабочих дней;

8) в случае замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с присвоением квалификации в рамках имеющихся категорий – 10 рабочих дней;

9) в случае замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с открытием другой категории или в связи с получением квалификации «тракторист-машинист» – 30 рабочих дней;

10) в случае замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с изменением фамилии (имени, отчества) – 10 рабочих дней;

11) в случае замены национального удостоверения на право управления самоходными машинами – 15 рабочих дней, со дня окончания процедур связанных со сдачей экзаменов;

12) в случае выдачи (возврата) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с окончанием срока лишения – 10 рабочих дней со дня окончания процедур связанных со сдачей экзаменов;

13) направление справки о выдаче заявителю удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), в том числе направление заявителю письменного отказа Министерства в допуске к экзаменам (теоретическому и (или) практическому) или в выдаче (замене, возврате) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), в выдаче временного удостоверения на право управления самоходными машинами– 30 рабочих дней;

2.11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен:

1) на Официальном сайте;

2) на ЕПГУ;

3) на РПГУ КК;

4) в Реестре.

2.12. Исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем лично в Управление либо через ЕПГУ или РПГУ КК при получении государственной услуги, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления и требования к этим документам:

1) заявление о предоставлении услуги по форме, предусмотренной Приложением 1 к настоящему административному регламенту (далее – заявление) и подписывается заявителем.

а) заявление о выдаче (замене) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) заполняется разборчивым почерком от руки или машинописным способом на русском языке. При заполнении заявления не допускается использование сокращений и аббревиатур. Заявление заверяется личной подписью заявителя.

б) допускается использование форм заявлений и их заполнение с применением функционала рабочей программы «Гостехнадзор «Эксперт», предусмотренных разработчиком этой программы и других утвержденных государственных ресурсов.

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале и по предоставлению государственной услуги направляется в архив Министерства;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (предъявляется при подаче заявления), кроме случаев подачи заявления и документов с использованием ЕПГУ или РПГУ КК, с указанием места жительства.

Удостоверением личности гражданина РФ на территории Российской Федерации является Паспорт гражданина РФ.

Удостоверением личности гражданина РФ на срок оформления паспорта гражданина РФ является временное удостоверение личности гражданина РФ (форма № 2П, утвержденная приложением № 2 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации утвержденного приказом МВД России от 13.11.2017 № 851).

Удостоверением личности иностранного гражданина в РФ и иными документами, удостоверяющими личность заявителя - иностранного гражданина и лица без гражданства, являются:

а) паспорт иностранного гражданина;

б) иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

в) документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

г) разрешение на временное проживание;

д) вид на жительство;

е) иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

ж) удостоверение беженца;

з) свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории РФ по существу;

и) свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ.

Документ должен быть действующим на дату обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

Документы, выданные иностранным гражданам и лицам без гражданства в других государствах, должны быть переведены на русский язык, а перевод - заверен нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать такие действия.

Документ, удостоверяющий личность заявителя требуется во всех случаях обращения за предоставлением государственной услуги.

Документ, удостоверяющий личность заявителя представляется при подаче заявления и возвращается заявителю после принятия заявления и документов;

3) медицинская справка о допуске к управлению самоходными машинами соответствующих категорий:

а) документ выдается в форме медицинского заключения о наличии (об отсутствии) у водителей транспортных средств (кандидатов в водители транспортных средств) медицинских противопоказаний, медицинских показаний или медицинских ограничений к управлению транспортными средствами, составленного в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.06.2015 № 344-н «О проведении обязательного медицинского освидетельствования водителей транспортных средств (кандидатов в водители транспортных средств)», с указанием возможности допуска (годности) к управлению самоходными машинами соответствующих категорий, или в форме медицинского заключения, составленного в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 02.05.2012 № 441-н «Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений».

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

в) возврат (выдача) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) после установления полного или частичного отсутствия медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами, послуживших основанием прекращения действия права на управление транспортными средствами, производится по предъявлении медицинской справки, выданной после прекращения действия права на управление транспортными средствами.

г) документ требуется для предоставления государственной услуги в следующих случаях:

- для сдачи экзаменов на право управления самоходными машинами соответствующей категории;

- для выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с утратой (хищением) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

- для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) с истекшим сроком действия;

- для замены удостоверения на право управления самоходными машинами, выданного гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в других государствах;

- для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) 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 удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с изменением фамилии, имени или отчества;

- для возврата удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, лишенному права управления транспортными средствами за совершение административных правонарушений, предусмотренных частями 1 и 4 статьи 12.8, частью 1 статьи 12.26 и частью 3 статьи 12.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- для возврата (выдачи) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) после установления полного или частичного отсутствия медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами, послуживших основанием прекращения действия права на управление транспортными средствами.

Документ должен быть действующим на дату обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

Медицинская справка о допуске к управлению самоходными машинами соответствующих категорий приобщается к пакету документов в оригинале и возвращается заявителю (представителю) вместе с результатом предоставления государственной услуги;

4) документ об образовании и (или) о квалификации.

а) к сдаче экзаменов на право управления самоходными машинами допускаются лица прошедшие профессиональное обучение или получившие профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование по программам, связанным с управлением самоходными машинами установленных категорий, для сдачи экзаменов на которые обратился заявитель.

б) документом об образовании и (или) о квалификации может быть диплом, свидетельство, удостоверение, иной документ, оформленный в соответствии с требованиями статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

в) дистанционная подготовка по профессиям, связанным с управлением транспортными средствами не допускается.

г) документы об образовании и (или) о квалификации на управление транспортными средствами полученные в результате дистанционной подготовки не принимаются.

д) документ требуется для предоставления государственной услуги в следующих случаях:

- для сдачи экзаменов на право управления самоходными машинами соответствующей категории для сдачи экзаменов на которые обратился заявитель;

- для замены временного удостоверения на право управления самоходными машинами на удостоверение тракториста-машиниста (тракториста);

- для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с присвоением квалификации в рамках имеющихся категорий;

- для замены удостоверения на право управления самоходными машинами, выданного гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в других государствах;

- для замены удостоверения или иного документа, подтверждающего право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами;

- для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) при отсутствии информации и данных в ФГИС УСМТ, а также наличия оснований ошибочного присвоения категорий, для их коррекции.

е) для сдачи экзаменов на право управления самоходными машинами соответствующей категории документы об образовании и (или) о квалификации, выданные в других государствах принимаются только в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

ж) документы об образовании и (или) о квалификации, выданные в других государствах, должны быть переведены на русский язык, а перевод - заверен нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать такие действия.

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале и возвращается заявителю (представителю) вместе с результатом предоставления государственной услуги;

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

а) документ требуется для предоставления государственной услуги в следующих случаях:

- для сдачи экзаменов на право управления самоходными машинами соответствующей (отсутствующей в выданном удостоверении тракториста-машиниста (тракториста)) категории;

- для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) и других удостоверений на право управления самоходными машинами.

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале и по предоставлению государственной услуги направляется в архив Министерства.

б) удостоверения на право управления самоходными машинами выданные в других государствах (национальные), должны быть переведены на русский язык, а перевод заверен нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать такие действия.

Удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в других государствах возвращаются их владельцам вместе с результатом предоставления государственной услуги;

6) временное удостоверение тракториста-машиниста (тракториста).

а) основанием для допуска к управлению самоходными машинами лиц, направленных организациями, осуществляющими образовательную деятельность, для прохождения производственной практики на срок до 2 месяцев, служит временное удостоверение, выданное органами гостехнадзора.

б) документ выдается органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники субъектов Российской Федерации при направлении заявителя образовательной организацией для прохождения производственной практики после сдачи предусмотренных Регламентом экзаменов.

в) министерство не производит выдачу временных удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) лицам, проходящим подготовку в учебных заведениях, осуществляющих свою деятельность вне территории Камчатского края.

г) документ требуется для предоставления государственной услуги для выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) после получения документа об образовании и (или) о квалификации.

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале и по предоставлению государственной услуги направляется в архив Министерства;

7) водительское удостоверение.

а) наличие стажа управления транспортным средством соответствующей категории (по водительскому удостоверению) не менее 12 месяцев для получения удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) на право на управления самоходными машинами категорий «А II», «А III» и «А IV» обязательно.

б) для получения права на управление самоходными машинами категорий отличных от «А II», «А III» и «А IV» водительское удостоверение представляется при наличии.

в) документ требуется для предоставления государственной услуги в следующих случаях:

- сдаче экзаменов на право управления самоходными машинами категории «А II», «А III» и «А IV»;

- выдаче (замене) удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и других удостоверений на право управления самоходными машинами – при наличии.

г) документ должен быть действующим на дату обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

Оригинал документа предъявляется для снятия копии и возвращается заявителю после предъявления;

8) фотография заявителя.

а) для оказания государственной услуги необходимо предоставление двух фотографий в цветном или черно-белом варианте, размером 3 х 4 см изготовленных на матовой бумаге. Для оттиска печати органа, выдавшего удостоверение, обязательно наличие светлого уголка в нижней левой части фотографии.

б) Документ (фотографии) требуется для предоставления государственной услуги в следующих случаях:

- для выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

- для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) и других удостоверений на право управления самоходными машинами.

Фотографии приобщаются к бумажному пакету документов в оригинале и используются для оформления положительного результата оказания государственной услуги;

9) индивидуальная карточка или другой документ, подтверждающий выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

а) индивидуальная карточка заполняется заявителем по форме согласно приложению 2 Регламента.

б) документ содержит сведения о выданном удостоверении тракториста-машиниста (тракториста), дате выдаче и органе гостехнадзора производившего его выдачу.

в) другим документом, подтверждающим выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) может являться документ о прохождении подготовки на право управления самоходными машинами, на бланке которого предусмотрен раздел о выдаваемом удостоверении, подлежащий заполнению органами гостехнадзора, производившего выдачу такого удостоверения.

г) документ требуется для предоставления государственной услуги в следующих случаях:

- для сдачи экзаменов на право управления самоходными машинами;

- для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) и других удостоверений на право управления самоходными машинами.

д) при выдаче (замене) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) заявителю может быть выдана новая индивидуальная карточка, если её оформление предусмотрено функциональными возможностями рабочей программы Гостехнадзора Камчатского края.

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале и возвращается заявителю (представителю) вместе с результатом предоставления государственной услуги;

10) документ о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Камчатского края.

а) органами регистрационного учета в городах, поселках, сельских населенных пунктах, закрытых военных городках, а также в населенных пунктах, расположенных в пограничной зоне или закрытых административно-территориальных образованиях, являются подразделения МВД России.

б) органы регистрационного учета регистрируют граждан Российской Федерации по месту жительства и выдают гражданину Российской Федерации или лицу, ответственному за прием и передачу в орган регистрационного учета документов, от которых поступили документы, паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства или свидетельство о регистрации по месту жительства лица, не достигшего 14-летнего возраста.

в) органы регистрационного учета регистрируют граждан Российской Федерации по месту пребывания в жилых помещениях, не являющихся местом их жительства, в установленном порядке и выдают гражданину Российской Федерации или лицу, ответственному за прием и передачу в орган регистрационного учета документов, от которых поступили документы, свидетельство о регистрации по месту пребывания. По желанию гражданина Российской Федерации свидетельство о регистрации по месту пребывания может быть направлено органом регистрационного учета по почте по адресу жилого помещения, указанного в заявлении о регистрации по месту пребывания.

г) подтверждением выполнения принимающей стороной и (или) иностранным гражданином действий, необходимых для его постановки на учет по месту пребывания, является отметка в отрывной части бланка уведомления о прибытии иностранного гражданина в место пребывания, проставляемая в установленном порядке органом миграционного учета, гостиницей или организацией федеральной почтовой связи.

д) орган миграционного учета, осуществляющий регистрацию иностранного гражданина по месту жительства, проставляет соответствующую отметку в виде на жительство или в разрешении на временное проживание данного иностранного гражданина.

е) представление документа не требуется, если сведения о регистрации заявителя содержатся в Паспорте гражданина Российской Федерации и (или) ином документе, удостоверяющим личность заявителя.

ж) документ требуется для предоставления государственной услуги в следующих случаях:

- для сдачи экзаменов на право управления самоходными машинами соответствующей категории;

- для выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с утратой (хищением) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

- для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) с истекшим сроком действия;

- для замены удостоверения на право управления самоходными машинами, выданного гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в других государствах;

- для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) 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 удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с изменением фамилии, имени или отчества;

- для возврата удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, лишенному права управления транспортными средствами за совершение административных правонарушений, предусмотренных частями 1 и 4 статьи 12.8, частью 1 статьи 12.26 и частью 3 статьи 12.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- для возврата (выдачи) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) после установления полного или частичного отсутствия медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами, послуживших основанием прекращения действия права на управление транспортными средствами.

- для получения справки о выданных заявителю удостоверениях тракториста-машиниста (тракториста).

з) документ должен быть действующим на дату обращения заявителя за предоставлением государственной услуги.

Документ о регистрации заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Камчатского края предъявляется в оригинале для снятия копии и возвращается заявителю (представителю) после предъявления;

11) выписка из экзаменационной ведомости.

а) заверенная организацией, осуществляющей образовательную деятельность, выписка из экзаменационной ведомости является основанием для допуска заявителя к сдаче экзаменов в соответствии с положениями пунктов 3.9. – 3.11. Регламента при отсутствии документа об образовании и (или) о квалификации в случае, когда образовательная организация направляет заявителя для прохождения производственной практики предусматривающей необходимость управления самоходными машинами.

б) документ требуется в случае обращения за предоставлением государственной услуги для получения временного удостоверения на право управления самоходными машинами.

в) при выдаче временного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) Министерство взаимодействует с образовательными организациями, осуществляющими свою деятельность только на территории Камчатского края.

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале и по предоставлению государственной услуги направляется в архив Министерства;

12) справка о прохождении повторного обучения практическим навыкам управления самоходными машинами.

а) заявитель, 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 он прошел повторное обучение практическим навыкам управления самоходными машинами.

б) документ требуется для предоставления государственной услуги в случае если заявитель не сдал подряд 3 (три) раза практический экзамен на право управления самоходными машинами соответствующей категории.

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале и по предоставлению государственной услуги направляется в архив Министерства;

13) документ, подтверждающий факт изменения фамилии, имени или отчества.

а) документами, подтверждающими факт изменения фамилии, имени или отчества, могут быть свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о перемене имени.

б) государственная регистрация акта гражданского состояния производится органом записи актов гражданского состояния посредством составления соответствующей записи акта гражданского состояния, на основании которой выдается свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния.

в) документ требуется в случае обращения за предоставлением государственной услуги для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с изменением фамилии, имени или отчества.

Оригинал документа предъявляется для снятия копии и возвращается заявителю после предъявления;

14) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

а) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины за предоставление государственной услуги производится в соответствии с требованиями п. 2.20. Регламента.

б) факт уплаты государственной пошлины плательщиком в безналичной форме подтверждается платежным поручением с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

в) факт уплаты государственной пошлины плательщиком в наличной форме подтверждается либо квитанцией установленной формы, выдаваемой плательщику банком, либо квитанцией, выдаваемой плательщику должностным лицом или кассой органа, в который производилась оплата.

г) факт уплаты государственной пошлины плательщиком подтверждается также с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

д) при наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, дополнительное подтверждение уплаты плательщиком государственной пошлины не требуется.

е) документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, может быть представлен заявителем по собственной инициативе.

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале, если заявитель не требует его возврата или возвращается после внесения данных о платеже в рабочую программу «Гостехнадзор «Эксперт» или изготовления копии;

15) документ, содержащий сведения об отсутствии у заявителя лишения права управления самоходными машинами и другими транспортными средствами.

а) сведения об отсутствии у заявителя лишения права управления самоходными машинами и другими транспортными средствами и находящиеся в распоряжении государственных органов Министерство получает в рамках электронного взаимодействия по системе СМЭВ или с использованием межведомственных запросов.

б) при наличии в распоряжении Министерства постановления судьи о лишении заявителя права управления транспортными средствами межведомственные запросы не направляются.

в) документ, подтверждающий отсутствие у заявителя лишения права управления самоходными машинами и другими транспортными средствами, может быть представлен заявителем по собственной инициативе.

г) документ предоставляется в виде оригинала справки, заверенной уполномоченным сотрудником МВД России, содержащей сведения об отсутствии у заявителя лишения права управления самоходными машинами и другими транспортными средствами.

Документ приобщается к бумажному пакету документов в оригинале и по предоставлению государственной услуги направляется в архив Министерства;

16) в представляемых документах не допускаются недостоверные исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание;

17) Согласие на обработку персональных данных заявителя или его законного представителя;

18) Копии представляемых для государственной регистрации техники документов не могут служить заменой подлинников.

2.13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Камчатского края, иных органов и организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления и требования к этим документам

1) К документу, необходимому в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, который находится в распоряжении исполнительных органов государственной власти Камчатского края, иных органов и организаций и который заявитель вправе представить в Министерство по собственной инициативе, относятся:

- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины;

- документ, содержащий сведения об отсутствии у заявителя лишения права управления самоходными машинами и другими транспортными средствами.

2) В случае необходимости подтверждения факта выдачи водительского удостоверения, а также наличия (отсутствия) судебных решений о лишении права управления транспортным средством, владелец водительского удостоверения может обратиться в подразделение Госавтоинспекции.

3) Документ об уплате указанной государственной пошлины может быть представлен в Министерство заявителем по собственной инициативе.

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

2.14.  Указание на запрет требовать от заявителя

2.14.1. Должностным лицам Министерства запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов;

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

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги.

Основанием для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом является:

1) Направление запросов для получения информации и документов необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находится в распоряжении исполнительных органов государственной власти Камчатского края, иных органов и организаций и который заявитель вправе представить в Министерство по собственной инициативе.

2) обнаружение признаков подделки представленных документов, для получения государственной услуги.

Срок приостановления предоставления государственной услуги не более чем на 30 календарных дней, который моет быть продлен уполномоченным должностным лицом, но на срок не более 30 календарных дней.

Заявитель в установленном порядке уведомляется о сроках приостановления предоставления государственной услуги.

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

1) Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) не предоставление заявителем документа, удостоверяющего его личность;

б) обращение за предоставлением государственной услуги лица, не уполномоченного на указанное обращение;

в) сведения, указанные в заявлении не читаемы или не могут быть прочитаны и истолкованы однозначно;

г) предоставление заявителем документов, имеющих приписки либо подчистки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;

д) не действительность усиленной квалифицированной электронной подписи при подаче документов посредством ЕПГУ или РПГУ КК;

2.18. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

В предоставлении государственной услуги отказывается в случае:

1) представленные заявителем документы не соответствуют требованиям, указанным в части 2 Регламента, а также предоставление неполного пакета документа, указанных в пункте 2.12 настоящего Регламента, представление документов, срок действия которых истек;

2) представленные заявителем документы содержат недостоверную информацию и (или) значатся в числе утраченных (похищенных);

3) представленные заявителем документы имеют не удостоверенные исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание;

4) заявителем не сданы экзамены в Министерстве на право управления самоходными машинами в случаях, если для выдачи удостоверения (временного удостоверения) тракториста-машиниста (тракториста) сдача такого экзамена предусмотрена;

5) заявитель не уплатил государственную пошлину за выдачу удостоверения (или временное удостоверение) тракториста-машиниста (тракториста);

6) имеются медицинские противопоказания к управлению самоходными машинами соответствующих категорий;

7) заявитель не достиг возраста, указанного в пункте 3.11.4. Регламента;

8) наличия сведений о лишении заявителя права управления транспортными средствами, в случае если срок лишения права управления транспортными средствами не истек;

9) отсутствия регистрации заявителя по месту жительства (месту пребывания) на территории Камчатского края или письменного решения о допуске к сдаче экзаменов вне зарегистрированного места жительства или места пребывания, принятого руководителем Управления Гостехнадзора Камчатского края в случаях, предусмотренных пунктом 3.11.11 Регламента.

10) обращения за выдачей (заменой, возвратом) удостоверения (временного удостоверения) тракториста-машиниста (тракториста) лиц, лишенных права управления транспортными средствами, в отношении которых должна проводится проверка знания правил дорожного движения Российской Федерации, если по истечении не менее половины срока лишения права управления назначенному данному заявителю, он такую проверку не прошел.

11) наличия оснований для отказа в допуске к сдаче экзаменов, предусмотренных пунктом 2.18. Регламента, когда такие экзамены предусмотрены;

12) в случае неявки заявителя для предъявления оригиналов документов и сдачи экзамена в назначенное время (либо время, указанное при записи);

13) при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в рамках процедур связанных с выдачей удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) после сдачи экзаменов и (или) внесением в удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) записей о присвоении дополнительной квалификации в случае представления заявителем документа о прохождении соответствующего профессионального обучения по основным программам профессионального обучения на право управления самоходными машинами соответствующих категорий, выданного организацией, осуществляющей образовательную деятельность вне территории Камчатского края.

14) подтверждение признаков подделки представленных документов, для получения государственной услуги.

2.19. 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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также документы, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

2.20. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

1) Государственная пошлина за предоставление государственной услуги взимается в порядке и размерах, установленных подпунктами п.п. 43, 45 статьи 333.33 п. 1. Налогового кодекса Российской Федерации.

2) Государственная пошлина уплачивается до подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в случае направления заявления посредством Единого портала/Регионального портала до подачи соответствующих документов.

3) Факт уплаты государственной пошлины заявителем подтверждается с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4) Реквизиты для перечисления государственной пошлины, бланки квитанций, образцы заполнения платежных поручений размещены на информационных стендах Министерства, а также на Официальном сайте.

5) На Региональном портале возможна оплата государственной пошлины по заполненным реквизитам на основании информации, размещенной в Региональном реестре.

6) При наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, дополнительное подтверждение уплаты плательщиком государственной пошлины не требуется.

7) Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, может быть представлен заявителем по собственной инициативе.

8) Возврат государственной пошлины осуществляется по основаниям и в порядке, установленном Налоговым Кодексом Российской Федерации.

2.21. 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

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

2.22. Максимальный срок ожидания в очереди заявителя при подаче заявления и документов о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут, а в случае предварительной записи 5 минут.

2.23. Срок регистрации поступившего в Управление заявления о предоставлении государственной услуги заявителем составляет:

1) при личном обращении - в день поступления заявления;

2) при направлении заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ или РПГУ КК при наличии технической возможности – первый рабочий день, следующий за днем подачи заявления.

2.24. 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 государственной услуги:

1) предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Министерства;

2) наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно;

3) помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых, этажах здания с предоставлением доступа в помещение инвалидам;

4) здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Министерства и его структурного подразделения Управления, а также информацию о режиме его работы;

5) вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок;

6) в помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов;

7) при необходимости работником структурного подразделения инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами;

8) вход в помещение и места ожидания оборудуется кнопками, с содержанием информации о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида;

9) 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;

10) оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

11) характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации;

12) помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей;

13) места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения государственной услуги, канцелярских принадлежностей, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, и информацию о часах приема заявлений;

14) места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений;

15) рабочее место каждого должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством;

16) в случаях, когда это возможно, обеспечивается предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.25. Показатели доступности государственной услуги применимые в отношении всех заявителей, кроме инвалидов:

1) транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о государственной услуге в Министерстве, Управлении, по телефону, на Официальном сайте, ЕПГУ и РПГУ КК;

4) предоставление государственной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ и РПГУ КК;

6) возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу в пределах субъекта.

2.26. Показатели доступности государственной услуги, применимые в отношении инвалидов:

1) наличие инфраструктуры, указанной в [части 2.24.](#sub_1214)  Регламента;

2) доступность услуг для инвалидов по месту жительства;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.27. Показателями качества государственной услуги являются:

1) полнота, актуальность и доступность информирования о порядке предоставления государственной услуги;

2) достоверность предоставляемой информации;

3) четкость в изложении информации;

4) соблюдение сроков предоставления государственной услуги, которое определяется как отношение количества заявлений, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период;

5) степень удовлетворенности заявителей доступностью и качеством государственной услуги;

6) количество жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства в процессе предоставления государственной услуги;

7) отсутствие жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц Министерства;

8) количество выявленных нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги по результатам плановых и внеплановых проверок.

2.28. Показатели доступности и качества государственной услуги при предоставлении в электронном виде:

1) возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги посредством Единого портала/Регионального портала;

2) возможность записи на прием в Министерство на консультацию по вопросам предоставления услуги, для подачи запроса о предоставлении государственной услуги, получения результата оказания услуги посредством Единого портала/Регионального портала;

3) возможность формирования запроса для подачи заявления заявителем на Едином портале/Региональном портале;

4) возможность приема и регистрации уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных посредством Единого портала/Регионального портала;

5) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через Единый портал/Региональный портал, а также предоставления результата оказания услуги в личный кабинет заявителя (при подаче заявления через Единый портал/Региональный портал);

6) получение результата предоставления государственной услуги документа на бумажном носителе или при наличии технической возможности в форме электронного документа;

7) при наличии технической возможности оценка доступности и качества государственной услуги на Едином портале/Региональном портале;

8) возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействия) должностного лица органа в ходе предоставления государственной услуги, органа, предоставляющего государственную услугу.

2.29. Соответствие исполнения Регламента требованиям к качеству и доступности предоставления государственной услуги осуществляется на основе анализа практики применения Регламента.

2.30. Результаты анализа практики применения Регламента используются для принятия решения о необходимости внесения соответствующих изменений в Регламент в целях оптимизации административных процедур, уменьшения сроков исполнения административных процедур и отдельных административных действий.

2.31. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не производится.

2.32. Предоставление государственной услуги Министерством осуществляется в любом из мест постоянной дислокации должностных лиц Министерства, а также в местах их временного пребывания в населенных пунктах Камчатского края при выполнении служебных командировок.

2.33. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

1) При обращении заявителя при замене удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (без консультирования) количество взаимодействий составляет не более 3-х.

2) При обращении заявителя при замене удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (с консультированием до подачи заявления на оказание государственной услуги,) количество взаимодействий составляет не более 4-х.

3) Время взаимодействия при консультации – не более 10 минут.

4) Время взаимодействия при подаче/приеме заявления и документов на оказание государственной услуги – не более 10 минут.

5) Время на осуществление процедур, связанных с проведением экзамена зависит от количества категорий, на которые претендует заявитель и не может превышать 2 часа на 1 экзаменуемого.

6) Время взаимодействия с заявителем не включает в себя время следования к месту проведения экзамена и обратно, время обработки результатов экзамена, а также время подготовки результата государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1.  Предоставление государственной услуги включает в себя следующий перечень административных процедур:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к заявлению документов;

2) подготовка и направление межведомственного запроса в иной орган (организацию) о предоставлении информации (документов), необходимых для предоставления государственной услуги;

3) проведение экзаменов;

4) выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с окончанием подготовки (при сдаче экзамена) на право управления самоходными машинами;

5) выдача временного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с прохождением подготовки на право управления самоходными машинами;

6) выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с утратой;

7) замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или другого удостоверения на право управления самоходными машинами в связи с окончанием срока действия;

8) замена временного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с окончанием подготовки;

9) замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с присвоением квалификации в рамках имеющихся категорий;

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

11) замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с непригодностью его дальнейшего использования (порчей);

12) замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с изменением фамилии (имени, отчества);

13) замена национального удостоверения на право управления самоходными машинами;

14) выдача (возврат) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с окончанием срока лишения.

3.2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных действий:

1) прием и рассмотрение заявления на оказание государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

2) принятие решения о приеме заявления и документов либо отказе в приеме заявления;

3) принятие решения об оказании государственной услуги и замене удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) либо решения об отказе на предоставление государственной услуги;

4) подготовка и направление межведомственного запроса в иной орган (организацию) о предоставлении информации (документов), необходимых для предоставления государственной услуги;

5) принятие решения о допуске к сдаче экзаменов;

6) организация и проведение экзаменов;

7) оформление результатов экзаменов;

8) оформление удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

9) оформление отказа на оказание государственной услуги;

10) выдача результата оказания государственной услуги;

11) исправление допущенных опечаток и ошибок в оформленных по результатам предоставления государственной услуги и выданных документах;

12) подготовка и направление справки о выдаче заявителю удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

3.3. Срок выполнения административных процедур (действий) при оказании государственной услуги:

1) на рассмотрение заявления на оказание государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

2) на принятие решения о приеме заявления и документов либо отказе в приеме заявления;

3) на принятие решения об оказании государственной услуги;

4) на согласование с заявителем места, даты и времени проведения экзамена – суммарно не должен превышать 15 минут;

3.4. Срок выполнения административных процедур (действий) при оказании государственной услуги связанных с проведением экзаменов – не должен превышать 2 часа на 1 экзаменуемого.

3.5. Срок выполнения административных процедур (действий) при оказании государственной услуги связанный с оформлением удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) – не более 10 рабочих дней, со дня следующего за днем окончания сдачи экзаменов (в случае исполнения процедур связанных со сдачей экзаменов).

3.6. Срок выполнения административных процедур (действий) при оказании государственной услуги связанный с оформлением удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) при замене удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) - не более 7 рабочих дней, со дня, следующего за днем принятие решения об оказании государственной услуги.

3.7. Выдача оформленного результата предоставления государственной услуги производится в приемный день не ранее следующего за днем оформления результата государственной услуги в приемное время в соответствии с установленным режимом работы Министерства.

3.8. Получение заявителем результатов предоставления государственной услуги в электронной форме Регламентом не предусмотрено.

3.9. Рассмотрение заявления на оказание государственной услуги и прилагаемых к нему документов

3.9.1. Основанием для начала административных процедур является обращение заявителя в Министерство с заявлением и документами, указанными в пункте 2.12. Регламента.

3.9.2. Заявление установленной формы и документы принимаются в местах оказания государственной услуги должностными лицами Министерства.

3.9.3. Заявление и документы должны соответствовать требованиям пункта 2.12. и Приложения 1 Регламента.

3.9.4. В случае несоответствия перечня документов указанного в пункте 2.12. Регламента, а также требований к этим документам, принимается решение об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов.

3.9.5. Должностным лицом устанавливается личность заявителя, осуществляется проверка соответствия сведений, указанных в заявлении, представленным документам, полнота и правильность оформления документов.

3.9.6. Представленные документы проверяются на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.12. Регламента.

3.9.7. В случае соответствия перечня необходимых для оказания государственной услуги документов, указанных в пункте 2.12. Регламента, а также требований к этим документам, заявление и документы принимаются.

3.9.8. В случае несоответствия перечня документов необходимых для оказания государственной услуги, указанных в пункте 2.12. Регламента, а также требований к этим документам, заявление и документы не принимаются.

3.9.9. В случае наличия предусмотренных пунктом 2.18. Регламента оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, заявителю предлагается устранить выявленные недостатки и повторно подать заявление.

3.9.10. Сведения о заявителе проверяются по учетам лиц, лишенных права на управление транспортными средствами.

3.9.11. В случае отсутствия в автоматизированной информационной системе сведений о выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) по месту его выдачи направляется соответствующий запрос.

3.9.12. Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является:

1) наличие должным образом оформленного заявления об оказании государственной услуги и прилагаемого к нему соответствующего комплекта документов, а также их соответствие требованиям пункта 2.12. Регламента;

2) наличие оснований для отказа в приеме документов или отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктами 2.17. и 2.18. Регламента.

3.9.13. По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо принимает одно из следующих решений:

1) о выдаче (замене, возврате) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) - в случае, если проведение экзаменов не требуется, и представленные документы соответствуют требованиям пункта 2.12. Регламента;

2) о допуске к экзамену и назначении места, даты и времени сдачи экзаменов - в случае, если требуется проведение экзаменов, и представленные документы соответствуют требованиям пункта 2.12. Регламента;

3) о подготовке и направлении межведомственного запроса в иной орган (организацию) о предоставлении информации (документов), необходимых для предоставления государственной услуги;

4) об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги;

5) об отказе в предоставлении государственной услуги и подписании проекта письма об отказе в предоставлении государственной услуги - в случае, если имеются основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренные пунктом 2.18. Регламента.

3.9.14. После рассмотрения заявления и прилагаемых документов должностное лицо удостоверяет факт надлежащего заполнения бланка заявления и представления необходимых документов путем проставления на заявлении своей подписи с указанием фамилии и инициалов, даты и времени приема заявления и документов и информирует заявителя:

1) о принятом решении по допуску к сдаче теоретического экзамена, месте, дате и времени его проведения или

2) о принятом решении по выдаче (замене, возврате) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) - в случае, если проведение экзаменов и направление межведомственного запроса не требуется.

3.9.15. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных при приеме документов, должностное лицо уведомляет заявителя о принятом решении и разъясняет причины и основание отказа.

3.9.16. Факт получения заявителем уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги лично подтверждается его подписью в соответствующей графе заявления.

3.9.17. В случае отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2.18. Регламента заявителю направляется соответствующий мотивированный отказ в письменной форме либо вручается лично.

3.9.18. Письменный отказ на бланке Министерства подготавливается в течении 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направляется по указанному в заявлении адресу по истечении 15 рабочих дней с момента его регистрации если заявитель не обратился за его получением лично.

3.10. Подготовка и направление межведомственного запроса в иной орган (организацию) о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.10.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры, является прием заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.12. Регламента.

3.10.2. В случае если документы, необходимые для принятия решения о предоставлении государственной услуги, представляются заявителем самостоятельно, данная административная процедура не осуществляется.

3.10.3. Межведомственное взаимодействие осуществляется со следующими государственными органами:

1) Федеральным казначейством с целью получения сведений об оплате заявителем государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги (при наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, дополнительное подтверждение уплаты плательщиком государственной пошлины не требуется, данная административная процедура не осуществляется);

2) Министерством внутренних дел Российской Федерации с целью получения сведений об отсутствии у заявителя лишения права управления самоходными машинами и другими транспортными средствами.

3.10.4. Должностное лицо Министерства, которое производило прием документов для оказания государственной услуги, в течение 3 рабочих дней, с даты приема документов, подготавливает и направляет межведомственный запрос в иной орган (организацию) о предоставлении сведений (документов), необходимых для принятия решения по предоставлению данной государственной услуги заявителю.

3.10.5. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа (организации), направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

3) наименование услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

4) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги или регламентом предоставления услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами, как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

5) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

6) дату направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос;

7) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, его подпись, в том числе электронная подпись, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.10.6. Межведомственный запрос направляется:

1) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия Камчатского края (далее - СМЭВ);

2) по электронной почте;

3) иными способами, не противоречащими законодательству РФ.

3.10.7. Датой направления межведомственного запроса считается дата регистрации исходящего запроса системой управления СМЭВ либо дата отправки документа с межведомственным запросом по электронной почте.

3.10.8. При направлении межведомственного запроса с использованием СМЭВ межведомственный запрос формируется в электронном виде.

3.10.9. В случае направления межведомственного запроса иными способами, предусмотренными законодательством, днем направления межведомственного запроса считается дата почтового отправления, дата, указанная в расписке уполномоченного лица о получении межведомственного запроса.

3.10.10. При получении ответа на межведомственный запрос должностное лицо приобщает полученный ответ к делу, сформированному в связи с поступлением заявления от заявителя о предоставлении услуги.

3.10.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 30 дней.

3.10.12. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Министерства, которое производило прием документов для оказания государственной услуги.

3.10.13. Критерием для принятия решения о направление межведомственного запроса является отсутствие необходимых сведений в представленных заявителем документах.

3.10.14. Результатом административной процедуры является получение сведений необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.10.15. Заявитель информируется о результате административной процедуры:

1) устно - при личной явке;

2) почтой - по письменному запросу заявителя;

3) по телефону - по телефонному запросу заявителя.

3.10.16. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является ответ на межведомственный запрос, приобщенный к делу, сформированному в связи с поступлением заявления о предоставлении государственной услуги.

3.10.17. Срок ожидания ответа на межведомственный запрос – не более 30 дней.

3.10.18. Отсутствие ответа на межведомственный запрос не является основанием для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.11. Проведение экзаменов

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры, является решение должностного лица о допуске заявителя (кандидата) к сдаче теоретического экзамена, принятое:

1) по результатам административных процедур в соответствии с пунктами 3.1. – 3.10 Регламента с учетом результата межведомственных запроса (запросов) (если направлялся) или истечение срока ожидания ответа на межведомственный запрос;

2) по результатам ранее проведенного теоретического экзамена, за который заявителем (кандидатом) в получена отрицательная оценка;

3) в случае истечения 3 месяцев со дня проведения теоретического экзамена, за который заявителем (кандидатом) получена положительная оценка.

3.11.2. Прием экзаменов на право управления самоходными машинами осуществляется в Министерстве либо по месту нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность, на территории Камчатского края, в которой гражданин прошел профессиональное обучение или получил профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование по программам, связанным с управлением самоходными машинами установленных категорий, при наличии регистрации гражданина по месту жительства (месту пребывания) на территории Камчатского края.

3.11.3. Прием экзаменов на право управления самоходными машинами у учебных групп осуществляется должностным лицом, как правило, одновременно с работой выпускных комиссий образовательных учреждений и других заинтересованных организаций, занимающихся подготовкой и (или) переподготовкой водителей внедорожных мототранспортных средств, водителей внедорожных автотранспортных средств, трактористов, трактористов-машинистов и машинистов (водителей) самоходных машин.

3.11.4. К сдаче экзаменов на право управления самоходными машинами при условии отсутствия обстоятельств, указанных в пункте 3.11.7. Регламента допускаются лица:

1) достигшие возраста:

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

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

18 лет - для самоходных машин категории «D»;

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

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

2) прошедшие медицинское освидетельствование и имеющие медицинскую справку установленного образца о допуске к управлению самоходными машинами соответствующих категорий;

3) прошедшие профессиональное обучение или получившие профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование по программам, связанным с управлением самоходными машинами установленных категорий;

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

3.11.5. Лицо, желающее сдать экзамены на право управления самоходными машинами соответствующей категории (далее - кандидат), представляет в Министерство:

1) заявление;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

3) медицинскую справку;

4) документ об образовании и (или) о квалификации;

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

6) индивидуальную карточку или другой документ, подтверждающих выдачу удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), если она ранее выдавалась;

7) фотографии;

8) водительское удостоверение (для получения права на управление самоходными машинами категорий «A II», «A III» и «A IV» - обязательно, в остальных случаях - при наличии).

3.11.6. Требования к указанным в пункте 3.11.5. документам изложены в пункте 2.12. Регламента.

3.11.7. К сдаче экзамена на право управления самоходными машинами не допускаются лица:

1) ранее получившие удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) на право управления самоходными машинами тех категорий, для получения права на управление которыми сдаются экзамены (за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.12.36., 3.12.45. и 3.12.51. Регламента);

2) лишенные права управления транспортными средствами, в случае если срок лишения права управления транспортными средствами не истек (за исключением лиц, указанных в пункте 3.12.51 Регламента);

3) имеющие медицинские противопоказания к управлению самоходными машинами;

4) не представившие документы, указанные в пунктах 2.12. и 3.11.5. Регламента;

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

6) не достигшие возраста, указанного в пункте 3.11.4. Регламента.

3.11.8. После рассмотрения представленного заявителем комплекта документов и при отсутствии обстоятельств, указанных в пункте 3.11.7. Регламента, заявителю (кандидату) назначается место, дата и время сдачи экзаменов.

3.11.9. Перед сдачей экзаменов кандидат заполняет индивидуальную карточку (если она ранее не выдавалась), которая вместе с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность, представляется экзаменатору.

3.11.10. Прием экзаменов у военнослужащих срочной службы и выдача им удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) осуществляются по месту дислокации воинской части.

3.11.11. В исключительных случаях (прием экзаменов у беженцев, вынужденных переселенцев, моряков, зарегистрированных по месту приписки судна, лиц, находящихся в длительной командировке, и т.п.) - осуществляется по месту их фактического проживания. Решение о допуске к сдаче экзаменов вне зарегистрированного места жительства или места пребывания принимается руководителем Управления.

3.11.12. Прием экзаменов на право управления самоходными машинами осуществляется должностным лицом Министерства (далее – экзаменатор).

3.11.13. В Министерстве должностным лицом, уполномоченным принимать экзамены являться:

1) начальник Управления государственного технического надзора Камчатского края Министерства – главный государственный инспектор Камчатского края;

2) заместитель начальника Управления государственного технического надзора Камчатского края Министерства – заместитель главного государственного инспектора;

3) государственные инспекторы Управления.

3.11.14. Экзаменатор должен иметь:

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

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

3) возраст не менее 23 лет.

3.11.15. В рамках административной процедуры выполняются следующие административные действия:

1) установление личности заявителя;

2) проведение теоретического экзамена/оценка результата;

3) проведение практического экзамена/оценка результата;

4) оформление результатов экзамена (протокола).

3.11.16. Проведение теоретического экзамена.

1) в назначенную дату и время сдачи экзаменов, заявитель (кандидат) прибывает в назначенное место проведения экзаменов.

2) при подготовке к проведению экзамена уполномоченным должностным лицом, на которого в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией) возложены служебные обязанности по проведению экзаменов, устанавливается личность заявителя (кандидата) допущенного к сдаче экзамена на основании предъявленного им документа, удостоверяющего личность, производится ознакомление кандидата с порядком проведения и системой оценки результатов экзамена.

3) время, отведенное для ответов на вопросы, указанные в экзаменационном билете (билетах) на теоретическом экзамене определяется из расчета 1 минута на 1 вопрос.

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

5) в экзаменационном билете по Правилам дорожного движения содержится 20 вопросов. На каждый вопрос приводится от двух до пяти вариантов ответов, один из которых правильный. Для ответа на экзаменационный билет заявителю (кандидату) предоставляется 20 минут. По истечении указанного времени экзамен прекращается.

6) в экзаменационных билетах по правилам безопасной эксплуатации самоходных машин и основ управления ими содержится 8 вопросов. Для ответа на экзаменационный билет заявителю (кандидату) предоставляется 8 минут. По истечении указанного времени экзамен прекращается.

7) в экзаменационных билетах по правилам эксплуатации самоходных машин, сельскохозяйственных машин и оборудования и основ управления ими (для категории «F» и квалификации тракториста-машиниста) содержится 8 вопросов. Для ответа на экзаменационный билет заявителю (кандидату) предоставляется 8 минут. По истечении указанного времени экзамен прекращается.

8) на теоретическом экзамене проверяется знание заявителем:

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

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

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

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

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

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

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

9) в случае обращения за возвратом удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) по истечении срока лишения специального права за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьей 9.3 и главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, проверяется знание заявителем только правил дорожного движения Российской Федерации.

10) знания, показанные заявителем в ходе теоретического экзамена, оцениваются по системе: положительная оценка «сдал», отрицательная - «не сдал». Оценка «сдал» выставляется, если заявитель в отведенное время ответил правильно на восемнадцать вопросов из двадцати на билет по правилам дорожного движения Российской Федерации и на семь вопросов из восьми на билет по эксплуатации (безопасной эксплуатации) самоходных машин (в части безопасной эксплуатации), утвержденных Министерством сельского хозяйства РФ. В противном случае выставляется оценка «не сдал».

11) кроме этого, оценка «не сдал» выставляется если заявитель (кандидат):

а) при ответе на вопросы билета пользовался какой-либо справочной литературой, техническими средствами или подсказками других лиц. При этом экзамен прекращается, о чем информируется заявитель (кандидат);

б) покинул экзамен (отказался от ответа на экзаменационный билет).

12) оценки, полученные кандидатом в водители на экзамене, заносятся в экзаменационный лист (приложение 3 к Регламенту), который подписывается экзаменатором и кандидатом.

13) заявителю (кандидату), показавшему неудовлетворительный результат, разъясняются допущенные ошибки, порядок и сроки пересдачи экзамена.

14) заявитель, не сдавший теоретический экзамен, к практическому экзамену не допускается. Повторный экзамен назначается не ранее, чем через 7 дней.

15) оценка, полученная на теоретических экзаменах, считается действительной в течение трех месяцев.

16) результатом административной процедуры является выставление экзаменатором в экзаменационном листе оценки, полученной кандидатом на теоретическом экзамене.

17) в отношении заявителя, сдавшего теоретический экзамен, должностным лицом принимается решение о допуске к сдаче практического экзамена, назначается время и место сдачи экзамена, о чем должностное лицо информирует заявителя после сдачи теоретического экзамена.

18) общее время выполнения административной процедуры в отношении одного кандидата – до 1 часа.

3.11.17. Проведение практического экзамена.

1) Основанием для начала административной процедуры по проведению практического экзамена по первоначальным навыкам управления самоходной машиной является решение должностного лица о допуске заявителя (кандидата) к сдаче экзамена по первоначальным навыкам управления транспортным средством, принятое:

а) по результатам теоретического экзамена, за который заявителем (кандидатом) получена положительная оценка;

б) по результатам ранее проведенного экзамена по первоначальным навыкам управления самоходной машиной, за который заявителем (кандидатом) получена отрицательная оценка.

2) в назначенную дату и время сдачи экзаменов, заявитель (кандидат) прибывает в назначенное место проведения экзаменов.

3) при подготовке к проведению экзамена уполномоченным должностным лицом, на которого в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией) возложены служебные обязанности по проведению экзаменов, устанавливается личность заявителя (кандидата) допущенного к сдаче экзамена на основании предъявленного им документа, удостоверяющего личность, производится ознакомление кандидата с порядком проведения и системой оценки результатов экзамена.

4) практический экзамен проводится на самоходной машине той категории, на право управления которой сдается экзамен.

5) практический экзамен принимается на самоходных машинах, предоставляемых, как правило, образовательными учреждениями, осуществляющими подготовку, переподготовку кандидатов, а также другими заинтересованными организациями или гражданами.

6) экзаменационное задание кандидатом выполняется индивидуально. Последовательность выполнения заданий практического экзамена для конкретной категории машины определяет инспектор.

7) практический экзамен является комплексным.

На практическом экзамене проверяется:

а) умение выполнять следующие маневры:

- начало движения с места на подъеме;

- разворот при ограниченной ширине территории при одноразовом включении передачи;

- 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;

б) соблюдение правил безопасной эксплуатации, правил дорожного движения Российской Федерации, умение выполнять на самоходной машине маневры в реальных условиях, а также оценивать эксплуатационную ситуацию и правильно на нее реагировать.

9) первый этап практического экзамена в итоге оценивается по системе: положительная оценка - «сдал», отрицательная оценка - «не сдал».

Итоговая оценка выставляется на основании оценок за выполнение всех заданий, предусмотренных комплексом для конкретной категории самоходных машин.

10) правильность выполнения каждого задания оценивается по системе: положительная оценка - «выполнил», отрицательная оценка - «не выполнил».

12) для каждого задания определен перечень типичных ошибок, которые подразделяются на «грубые», «средние» и «мелкие».

В соответствии со шкалой оценки за каждую допущенную ошибку заявителю начисляют штрафные баллы: за грубую - 5 баллов, среднюю - 3 балла, мелкую - 1 балл.

13) перечень типичных ошибок

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Типичные ошибки | | Шкала штрафных баллов за ошибку | |
| А. Грубые | |  | |
| 1.1. Не зафиксировал нейтральное положение рычага коробки перемены передач или рычага гидрораспределителя привода рабочих органов | | 5 | |
| 1.2. Не поставил самоходную машину на стояночный тормоз | | 5 | |
| 1.3. Сбил элементы разметочного оборудования | | 5 | |
| 1.4. Не включил указатель поворота при трогании с места | | 5 | |
| 1.5. При трогании с места не снял машину со стояночного тормоза | | 5 | |
| 1.6. При трогании с места не пользовался зеркалом заднего вида | | 5 | |
| 1.7. Не включил нейтральную передачу после остановки при работающем двигателе | | 5 | |
| 1.8. Не пристегнулся ремнем безопасности, если его установка предусмотрена конструкцией | | 5 | |
| 1.9. Не зафиксировал самоходную машину в неподвижном состоянии при остановке на наклонном участке | | 5 | |
| 1.10. Допустил откат самоходной машины при трогании на наклонном участке более 0,5 м | | 5 | |
| 1.11. Пересек линию «СТОП» (по проекции переднего габарита самоходной машины) на горизонтальном участке | | 5 | |
| 1.12. Не включил стояночный тормоз после остановки перед линией «СТОП» на горизонтальном участке | | 5 | |
| 1.13. Не смог развернуться при одноразовом включении передачи заднего хода | | 5 | |
| 1.14. Въехал в бокс при трехразовом включении передачи заднего хода | | 5 | |
| 1.15. Не подал звуковой сигнал при трогании с места | | 5 | |
| 1.16. Остановился на расстоянии более 0,5 м перед линией «СТОП» | | 5 | |
| 1.17. Включил гидронасос при работающем двигателе | | 5 | |
| 1.18. Не перевел навесную машину в транспортное положение | | 5 | |
| 1.19. Не смог завести двигатель | | 5 | |
| Б. Средние | |  | |
| 2.1. Не проверил уровень масла | | 3 | |
| 2.2. Не проверил уровень охлаждающей жидкости | | 3 | |
| 2.3. Не смог завести с 3 попыток основной двигатель | | 3 | |
| 2.4. Не выключил пусковой двигатель | | 3 | |
| 2.5. При выполнении задания двигатель заглох | | 3 | |
| 2.6. Отклонился от заданной траектории движения за пределы разметки | | 3 | |
| 2.7. Пересек линию «СТОП» | | 3 | |
| 2.8. Не переключил передачу с низшей на высшую и наоборот | | 3 | |
| 2.9. Отклонился от заданной траектории движения | | 3 | |
| 2.10. Въехал в бокс при двухразовом включении передачи заднего хода | | 3 | |
| В. Мелкие | |  | |
| 3.1. Неправильно заправил шнур пускового двигателя | | 1 | |
| 3.2. Не выключил двигатель после выполнения задания | | 1 | |
| 3.3. При выполнении задания пусковой двигатель заглох | | 1 | |
| 3.4. Произвел резкое торможение перед линией «СТОП» | | 1 | |
| 3.5. Не поставил самоходную машину в предстартовую зону | | 1 | |
| 3.6. Объехал первый конус справа | | 1 | |
|  |  | |

14) операции, связанные с созданием опасности для людей или с невыполнением требований задания при эксплуатации самоходной машины, отнесены в шкале ошибок к группе «грубые», а связанные с безопасностью эксплуатации техники к группе «средние».

15) оценка «выполнил» выставляется, если заявитель при выполнении задания не допустил ошибок или сумма штрафных баллов за допущенные ошибки составляет менее 5. Оценка «не выполнил» выставляется, если сумма штрафных баллов за допущенные ошибки составляет 5 и более.

16) итоговая оценка «сдал» выставляется, если заявитель получил оценку «выполнил» за все задания, предусмотренные комплексом для конкретной категории самоходной машины.

17) в случае если заявитель получил оценку «не выполнил» за одно задание из всех, предусмотренных комплексом, ему предоставляется возможность повторно выполнить это задание.

18) при положительном результате повторного выполнения задания за первый этап практического экзамена заявителю выставляется итоговая оценка - «сдал», при отрицательном результате - «не сдал».

19) итоговая оценка «не сдал» выставляется, если заявитель получил оценку «не выполнил» за два задания из всех, предусмотренных комплексом.

20) второй этап практического экзамена оценивается по системе: положительная оценка - «сдал», отрицательная оценка - «не сдал».

21) для оценки экзамена применяют вышеуказанный перечень типичных ошибок, указанных в подпункте 13. пункта 3.11.17. Регламента. В соответствии с этой классификацией за совершение каждой ошибки начисляются штрафные баллы: за грубую - 5 баллов, среднюю - 3 балла, мелкую - 1 балл.

22) оценка «сдал» выставляется, если заявитель не допустил ошибок или сумма штрафных баллов за допущенные ошибки составила менее 5.

23) оценка «не сдал» выставляется, если сумма штрафных баллов составляет 5 и более.

24) экзаменатор контролирует ход выполнения испытательных упражнений, подает команды лицу, выполняющему упражнения, фиксирует в экзаменационном листе ошибки, выставляет итоговую оценку.

25) проведение экзамена прекращается и выставляется оценка «не сдал», если кандидат:

а) не приступил к выполнению испытательного упражнения в течение 1 минуты после получения команды (сигнала) о начале его выполнения;

б) покинул экзамен или отказался от выполнения испытательного упражнения.

26) заявителю (кандидату), показавшему неудовлетворительный результат, разъясняются допущенные ошибки, порядок и сроки пересдачи экзамена.

27) оценки, полученные кандидатом на практическом экзамене, заносятся в экзаменационный лист, который подписывается экзаменатором и кандидатом.

28) результатом административной процедуры является выставление экзаменатором в экзаменационном листе оценки, полученной кандидатом на практическом экзамене.

29) результаты теоретических и практических экзаменов заносятся в протокол приема экзаменов на право управления самоходными машинами, который ведется в письменной форме и хранится в Министерстве 10 лет.

30) 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.

31) время, отведенное для приема практического экзамена в отношении одного кандидата - до 2 часов.

3.12. Выдача (замена, возврат) либо отказ в выдаче (замене, возврате)

удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

3.12.1. Основанием для начала выполнения административных процедур, связанных с выдачей (заменой, возвратом) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) и других удостоверений на право управления самоходными машинами, является:

1) поступление документов, принятых от заявителя, после проведения административной процедуры «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к заявлению документов» должностному лицу, ответственному за проведение данной процедуры, а также получение положительного ответа на межведомственный запрос (если направлялся) или истечение срока ожидания ответа на межведомственный запрос;

2) поступление (оформление) протокола приема экзаменов на право управления самоходными машинами (с положительными оценками заявителя (кандидата)) после проведения административной процедуры «Проведение экзаменов».

3.12.2. Результатом административной процедуры является выдача заявителю удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или отказ в выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

3.12.3. При отсутствии оснований, указанных в пункте 3.11.7. Регламента удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) оформляется и выдается кандидату, сдавшему экзамены на право управления самоходными машинами.

3.12.4. Оформление и выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с окончанием подготовки на право управления самоходными машинами производится заявителю, сдавшему экзамены на право управления самоходными машинами должностному лицу Министерства, по месту сдачи экзаменов по результатам выполнения административных процедур (действий), предусмотренных частью 3. Регламента.

3.12.5. Оформление удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) включает следующие административные действия:

1) внесение сведений в рабочую программу Гостехнадзора Камчатского края «Гостехнадзор «Эксперт» и информационную систему Министерства сельского хозяйства РФ;

2) оформление удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

3.12.6. После проверки полноты и достоверности сведений, внесенных в рабочую программу «Гостехнадзор «Эксперт» производится печать необходимых сведений, предусмотренных для заполнения на бланке удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

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

3.12.8. Основанием для внесения в удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) ограничительной или разрешительной записи о наличии квалификации (квалификаций) служат документы об образовании и (или) о квалификации, а в отдельных случаях - специальное разрешение на допуск, выданное в установленном порядке.

3.12.9. Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) заявителю производится при предъявлении документа, удостоверяющего его личность.

3.12.10. Получение удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) удостоверяется подписью заявителя в заявлении.

3.12.11. В заявлении делается отметка о выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), заверенная подписью должностного лица, принявшего решение, с указанием его фамилии и инициалов, даты принятия решения.

3.12.12. Выдача временного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) Министерством производится в соответствии с положениями пунктов 3.11.5., 3.11.7. (за исключением подпункта 4 пункта 3.11.5. Регламента) после сдачи экзаменов на право управления самоходными машинами и на основании заверенной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, выписки из экзаменационной ведомости по результатам выполнения административных процедур (действий), предусмотренных пунктами 3.1. – 3.11 Регламента.

3.12.13. Оформление временного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) производится в соответствии с положениями пунктов 3.12.5 – 3.12.7 Регламента.

3.12.14. Выдача и получение временного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) производится в соответствии с требованиями пунктов 3.12.9. – 3.12.11. Регламента.

3.12.15. Временное удостоверение заменяется выдавшим его органом гостехнадзора без сдачи экзаменов на удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) по предъявлении документа об образовании и (или) о квалификации и после получения информации об уплате государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в порядке, предусмотренном частью 2.20. Регламента.

3.12.16. Для выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с утратой (хищением) в Министерство представляются документы, указанные в пункте 2.12 Регламента (за исключением документа об образовании и (или) квалификации, который представлялся при выдаче заменяемого удостоверения), а также индивидуальная карточка или другой документ, подтверждающий выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами (при наличии).

3.12.17. Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с утратой (хищением) производится Министерством при наличии у заявителя регистрации места жительства (пребывания) на территории Камчатского края.

3.12.18. Оформление удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) производится в соответствии с положениями пунктов 3.12.5 – 3.12.7. Регламента.

3.12.19. При отсутствии оснований, указанных в пункте 3.11.7. Регламента, оформляется новое удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

3.12.20. Выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) производится без сдачи экзаменов в соответствии с требованиями положений пунктов 3.12.9. – 3.12.11. Регламента.

3.12.21. Для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с окончанием срока действия или другого удостоверения на право управления самоходными машинами в Министерство представляются документы, указанные в пункте 2.12. Регламента (за исключением документа об образовании и (или) квалификации, который представлялся при выдаче заменяемого удостоверения), а также индивидуальная карточка или другой документ, подтверждающий выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами (при наличии).

3.12.22. Замена удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и других удостоверений на право управления самоходными машинами производится без сдачи экзаменов, за исключением случаев, в связи с открытием другой категории или в связи с получением квалификации «тракторист-машинист».

3.12.23. Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с утратой (хищением) производится Министерством при наличии у заявителя регистрации места жительства (пребывания) на территории Камчатского края.

3.12.24. При отсутствии оснований, указанных в пункте 3.11.7. Регламента, оформляется новое удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

3.12.25. Оформление удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) производится в соответствии с положениями пунктов 3.12.5 – 3.12.7. Регламента.

3.12.26. 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.

23.12.27. Выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) производится в соответствии с требованиями положений пунктов 3.12.9. – 3.12.11. Регламента.

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

3.12.29. Для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с присвоением квалификации в рамках имеющихся категорий (за исключением случая «Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с открытием другой категории или в связи с получением квалификации «тракторист-машинист») в Министерство представляются документы, указанные в пункте 3.11.5. (за исключением документа об образовании и (или) квалификации, который представлялся при выдаче заменяемого удостоверения), а также индивидуальная карточка или другой документ, подтверждающий выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами (при наличии).

3.12.30. Замена удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и других удостоверений на право управления самоходными машинами производится без сдачи экзаменов (за исключением случаев, в связи с открытием другой категории или в связи с получением квалификации «тракторист-машинист»).

3.12.31. Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с присвоением квалификации в рамках имеющихся категорий производится Министерством при наличии у заявителя регистрации места жительства (пребывания) на территории Камчатского края.

3.12.32. При отсутствии оснований, указанных в пункте 3.11.7. Регламента, оформляется новое удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

3.12.33. Оформление удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) производится в соответствии с положениями пунктов 3.12.5. – 3.12.7. Регламента.

3.12.34. 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 графе «особые отметки» на основании предъявленного документа об образовании и (или) квалификации указывается также новая квалификация заявителя.

3.12.35. Выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) производится в соответствии с требованиями положений пунктов 23.12.9. – 3.12.11. Регламента.

3.12.36. Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с открытием другой категории или в связи с получением квалификации «тракторист-машинист» производится по результатам выполнения административных процедур (действий), установленных пунктами 3.9 – 3.11 Регламента.

3.12.37. При отсутствии оснований, указанных в пункте 3.11.7. Регламента, оформляется новое удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

3.12.38. Оформление удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) производится в соответствии с положениями пунктов 3.12.5. – 3.12.7. Регламента.

3.12.39. Выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) производится в соответствии с требованиями положений пунктов 3.12.9. – 3.12.11. Регламента.

3.12.40. 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 графе «особые отметки» на основании предъявленного документа об образовании и (или) квалификации указывается также новая квалификация заявителя.

3.12.41. Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) взамен пришедшего в негодность для дальнейшего использования вследствие износа, повреждения или других причин, если сведения, указанные в нем (либо в его части) невозможно определить визуально, а также удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в связи с изменением фамилии, имени или отчества производится после представления пришедшего в негодность удостоверения либо заменяемого удостоверения и документов, подтверждающих факт изменения фамилии, имени или отчества.

3.12.42. При отсутствии оснований, указанных в пункте 3.11.7. Регламента, оформляется новое удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

3.12.43. Оформление удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) производится в соответствии с требованиями положений пунктов 3.12.5. – 3.12.7 и 26.26. Регламента.

3.12.44. Выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) производится в соответствии с требованиями положений пунктов 3.12.9. – 3.12.11. Регламента.

3.12.45. Удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в других государствах (далее - национальные удостоверения), заменяются на российские удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) по результатам выполнения административных процедур (действий), предусмотренных пунктом 3.11.16. Регламента.

3.12.46. К сдаче теоретического экзамена заявитель допускается при отсутствии оснований, указанных в пункте 3.11.7. Регламента.

3.12.47. Национальные удостоверения, предъявленные для замены, должны быть переведены на русский язык, а перевод заверен нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать такие действия.

3.12.48. Оформление удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) производится в соответствии с требованиями положений пунктов 3.12.5. – 3.12.7 и 3.12.26 Регламента.

3.12.49. Выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) производится в соответствии с требованиями положений пунктов 13.12.9. – 3.12.11 Регламента.

3.12.50. Национальное удостоверение заявителя на право управления самоходными машинами, на основании которого выдано российское удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), возвращается его владельцу.

3.12.51. Возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьей 9.3 и главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, производится Министерством по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации по истечении срока лишения права управления транспортным средством после уплаты в установленном порядке наложенных на него административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения и после проверки знания им Правил дорожного движения Российской Федерации, которая проводится по истечении не менее половины срока лишения права управления назначенному лицу путем сдачи теоретического экзамена по правилам дорожного движения в соответствии с требованиями пунктов 3.11.16. и 3.11.7. Регламента.

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

3.12.53. Возврат (выдача) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) после установления полного или частичного отсутствия медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами, послуживших основанием прекращения действия права на управление транспортными средствами производится Министерством по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации по предъявлению паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, и медицинской справки, выданной после прекращения действия права на управление транспортными средствами.

3.12.54. Оформление удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) производится в соответствии с положениями пунктов 3.12.5. – 3.12.7. Регламента.

3.12.55. Выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) производится в соответствии с требованиями положений пунктов 3.12.9. – 3.12.11. Регламента.

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

3.13.1. В случае выявления опечаток, ошибок в полученном документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

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

3.13.3. Главный государственный инспектор Управления государственного технического надзора Министерства рассматривает заявление, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.13.4. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах лицом, проводившим проверку, дается поручение уполномоченному должностному лицу Министерства на оформление нового документа.

3.13.5. Взамен документа, в котором допущены опечатка и (или) ошибка оформляется новый документ.

3.13.6. Документ готовится в срок не позднее пяти рабочих дней, следующих за датой регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.13.7. При оформлении нового документа взимание платы не производится.

3.13.8. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, готовится письменное сообщает заявителю правильности оформления документа.

3.13.9. Фиксация результата выполнения административной процедуры производится путем внесение исправленных данных в электронную автоматизированную систему учета.

3.14. Особенности и порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала/Регионального портала

3.14.1. Обращение за предоставлением услуги в электронной форме через Единый портал/Региональный портал физическим лицом осуществляется самостоятельно с использование учетной записи физического лица, зарегистрированной в ЕСИА), имеющей статус «Подтвержденная».

3.14.2. Если заявитель не имеет подтвержденной учетной записи в ЕСИА, то ему необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации в ЕСИА.

3.14.3. Для регистрации заявления на предоставление государственной услуги посредством Единого портала/Регионального портала заявителю необходимо:

1) авторизоваться на Региональном портале с использованием подтвержденной учетной записи, зарегистрированной в ЕСИА;

2) из списка государственных услуг выбрать соответствующую государственную услугу;

3) нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы одного из заявлений;

4) отправить электронную форму заявления в наименование ведомства.

3.14.4. Заявителям предоставляется возможность формирования заявления посредством заполнения его электронной формы на Региональном портале, без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

3.14.5. При формировании заявления на Едином портале/Региональном портале заявителю необходимо ознакомиться с порядком предоставления государственной услуги, заполнить все необходимые и обязательные поля электронной формы заявления.

3.14.6. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

3.14.7. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 25.5 Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

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

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА и сведений, опубликованных на Едином портале/Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

6) возможность доступа заявителя на Единый портал/Региональный портал к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

7) возможность оплаты госпошлины по заполненным реквизитам в РГУ.

3.14.8. Дополнительно к заявлению в электронной форме, заявителем могут быть прикреплены документы, указанные в пункте 3.11.5. Регламента.

3.14.9. Документы в электронной форме прикрепляются к заявлению, формируемому на Едином портале/Региональном портале, в форматах, установленных нормативными правовыми актами для соответствующих документов.

3.14.10. В случае, если нормативными правовыми актами не определен формат документов в электронной форме, такие документы направляются в следующих форматах:

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

2) pdf - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

3) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих таблицы.

3.14.11. В случае если оригинал документа выдан и подписан уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование документа в электронной форме путем сканирования оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

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

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

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

3.14.12. Наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

3.14.13. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пункте 3.11.5. Регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляется в Министерство месте с заявлением на предоставлении услуги посредством Единого портала/Регионального портала.

3.14.14. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

3.14.15. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Министерстве графика приема заявителей.

3.14.16. Должностные лица Министерства не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.15. Порядок приема и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших посредством Единого портала/Регионального портала.

3.15.1. При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль, заявителю сообщается присвоенный уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Регионального портала отображается информация о ходе обработки заявления.

3.15.2. Заявление, поступившее посредством Регионального портала, регистрируется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

3.15.3. В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме посредством Регионального портала должностное лицо Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронный образ заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов на наличие ошибок и полноты прикрепленных документов;

2) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

3) направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления о предоставлении государственной услуги;

4) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги согласно пункта 2.18 Регламента, готовится мотивированный отказ, подписанный уполномоченным лицом Министерства;

5) подписанный отказ направляется заявителю в личный кабинет на Региональном портале;

6) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, гражданину в личный кабинет направляется уведомление о необходимости предоставления оригиналов документов и получения результата.

3.15.4. Заявителям предоставляется возможность самостоятельно записаться на прием в Министерство для предоставления оригиналов документов необходимых для предоставления государственной услуги с помощью сервиса «Запись в ведомство» на Региональном портале, в любое свободное и удобное время в соответствии с графиком приема граждан.

3.15.5. В случае если заявитель самостоятельно не записался на прием в Министерство для предоставления оригиналов документов с помощью сервиса «Запись в ведомство» на Региональном портале должностное лицо Министерства формирует и направляет в личный кабинет заявителю уведомление о необходимости посетить ведомство для получения результата в указанный день и время в уведомлении.

3.15.6. После явки гражданина для предоставления оригиналов документов, сдачи экзамена, должностное лицо Министерства осуществляет действия по формированию результата предоставления услуги (прием экзамена, оформление удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)).

3.15.7. После завершения процедур необходимых для оформления документа, являющегося результатом государственной услуги в личный кабинет Регионального портала заявителю, направляется уведомление о готовности результата государственной услуги.

3.15.8. Заявителям предоставляется возможность самостоятельно записаться на прием в Министерство для получения результата государственной услуги с помощью сервиса «Запись в ведомство» на Региональном портале в любое свободное и удобное время в соответствии с графиком приема граждан.

3.15.9. В случае если заявитель самостоятельно не записался на прием в Министерство для получения результата государственной услуги с помощью сервиса «Запись в ведомство» на Региональном портале в личный кабинет должностное лицо Министерства формирует и направляет уведомление о необходимости посетить ведомство для получения результата в указанный день и время в уведомлении.

3.15.10. После явки гражданина и получения им результата государственной услуги, должностное лицо Министерства формирует уведомление и направляет его в личный кабинет гражданина на Региональном портале о предоставлении государственной услуги. После чего обработка заявления на Региональном портале считается завершенной.

3.15.11. В случае неявки заявителя для предъявления оригиналов документов и сдачи экзамена в назначенное время (либо время, указанное при записи) согласно пункту 3.9.18. Регламента, готовиться мотивированный отказ в предоставлении услуги, подписанный уполномоченным лицом Министерства и направляется в личный кабинет гражданина на Региональном портале. После чего обработка заявления на Региональном портале считается завершенной.

3.15.12. Получение результата предоставления государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала/Регионального портала не предусмотрено.

3.15.13. Предоставление государственной услуги на базе Многофункциональных центров не производится.

3.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

3.16.1. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого (регионального) портала, а также прием и регистрация Министерством заявления (запроса) и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме посредством Регионального портала предусмотрена только в рамках следующих административных процедур:

1) выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с утратой;

2) замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или другого удостоверения на право управления самоходными машинами в связи с окончанием срока действия;

3) замена временного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с окончанием подготовки;

4) замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с присвоением квалификации в рамках имеющихся категорий;

5) замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с непригодностью его дальнейшего использования (порчей);

6) замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с изменением фамилии (имени, отчества).

3.16.2. Для регистрации заявления на предоставление государственной услуги посредством Единого портала/Регионального портала заявителю необходимо:

1) авторизоваться на Региональном портале с использованием подтвержденной учетной записи, зарегистрированной в ЕСИА;

2) из списка государственных услуг выбрать соответствующую государственную услугу;

3) нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы одного из заявлений;

4) отправить электронную форму заявления в Министерство.

3.16.3. Дополнительно к заявлению в электронной форме, заявителем могут быть прикреплены документы, указанные в пункте 25.5 Регламента.

3.16.4. Порядок (правила) направления документов в электронной форме описаны в пункте 3.16 Регламента.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением порядка и стандарта предоставления государственной услуги, административных процедур по предоставлению государственной услуги и принятия решений осуществляется инспекторами по каждой процедуре в соответствии с установленным настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также Министром, должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, положений настоящего административного регламента, иных нормативно правовых актов.

4.2. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги проводятся плановые и внеплановые поверки.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, осуществляется путем проведения проверок за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента, выявления и устранения нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащие жалобы н решения, действия (бездействия) должностных лиц.

4.4. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся не реже одного раза в год в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным Министром.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

4.5. Внеплановые проверки предоставления государственной услуги проводятся по обращениям физических лиц, органов государственной власти, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведения плановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Министерства.

4.6. По результатам проведения проверки составляется акт, в котором указываются документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки со ссылкой на нормативные акты, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления государственной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

4.7. Ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, возлагается на должностных лиц Управления, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги, которая устанавливается в их должностных регламентах.

4.8. Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований, действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных процедур, полноту их совершения, правильность заполнения и сохранность документов.

4.9. Инспектор при предоставлении государственной услуги несет персональную ответственность:

1) за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги;

2) за качество и своевременность предоставления государственной услуги;

3) за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических .

4.10 Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Камчатского края о государственной гражданской службе.

4.11. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

4.12. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем получения, информации о предоставлении государственной услуги по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на Официальном сайте, в ЕПГУ, в РПГУ КК, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента в вышестоящие органы государственной власти.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственных или муниципальных служащих

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Управления, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и специалистов, в том числе являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/1510) 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 Камчатского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края 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 Камчатского края;

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

7) отказ Управления, должностного лица Управления, предоставляющего государственную услугу 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 принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Камчатского края;

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](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/7014) Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) государственных служащих, должностных лиц Управления, заместителю министра – начальнику Управления - главному государственному инспектору государственного технического надзора Камчатского края (далее – начальник Управления);

2) на решения и действия (бездействие) начальника Управления – Министру транспорта и дорожного строительства Камчатского края (далее – Министр);

3) в случае если обжалуются решения Министра, жалоба подается в Правительство Камчатского края и рассматривается в порядке, предусмотренном [разделом 4](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/25980155/400) Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, утвержденного [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/25980155/0) Правительства Камчатского края от 14.02.2013 N 52-П Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной [постановлением](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/25978230/0) Правительства Камчатского края от 28.07.2008 N 230-П.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1. Официального сайта, в информационно-телекоммуникационной сети

"Интернет";

1. ЕПГУ;
2. РПГУ КК;
3. федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <https://do.gosuslugi.ru>.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям [части 5 статьи 11.2](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/11025) Федерального закона № 210-ФЗ.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, 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, либо государственного служащего;

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

5.7. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

1) если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) если текст письменного обращения не поддается прочтению (о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

3) если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы (о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение);

4) содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

5.8. Министерство вправе оставить жалобу без ответа по существу в случаях:

1) получения письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих [государственную](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/10102673/0) или иную охраняемую федеральным законом тайну. Заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.9. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

5.10. В случае если в письменном обращении заявителя 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, должностное лицо 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 один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении в течение 7 рабочих дней со дня ее регистрации жалобы уведомляется заявитель.

5.11. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 рабочих дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.12. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в орган, предоставляющий государственную услугу, либо вышестоящему должностному лицу.

5.13. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.14. Результат рассмотрения жалобы:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и (или) 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 Камчатского края;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.15. 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:

1) 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;

2) признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения;

3) 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.

5.16 Положения [Федерального закона](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12177515/0) № 210-ФЗ, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных и муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые [Федеральным законом](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12146661/0) от 2.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.17. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе в судебном порядке.

5.18. Заявитель имеет право на:

1) ознакомление с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие [государственную](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/10102673/0) или иную охраняемую законом тайну;

2) получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.19. Порядок ознакомления заявителя с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, осуществляется в следующем порядке:

1) прием и регистрация заявления об ознакомлении с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения;

2) согласование с заявителем даты, времени и места ознакомления с документами и материалами;

3) ознакомление заявителя с документами и материалами, если это не затрагивает права, свободы и законные интересны других лиц и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие [государственную](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/10102673/0) или иную охраняемую федеральным законом тайну. Ознакомление с документами и материалами проводится с учетом норм [Федерального закона](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/12148567/0) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) подписание заявителем Акта об ознакомлении с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения.

5.20. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на [Официальном сайте](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/29702292/927), на [ЕПГУ](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/29702292/815) или Р[ПГУ](http://mobileonline.garant.ru/document/redirect/29702292/854) КК, а также может быть сообщена заявителю при личном обращении в Министерство.

Приложение 1

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

от №

*(лицевая сторона заявления)*

В Управление гостехнадзора Камчатского края

(наименование инспекции)

от

(фамилия, имя, отчество)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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)

(когда, кем)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать, заменить удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) (ненужное зачеркнуть) в связи с

(окончанием подготовки, срока действия удостоверения,

срока лишения, утратой)

Удостоверение на право управления самоходными машинами вид

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| серия |  | номер |  | категории (квалификации) |  |

получал(а)

(наименование органа и дата выдачи)

К заявлению прилагаю

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | « |  | 20 |  | г. |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись) |

Указанные данные и документы проверил.

От заявителя приняты

(должность, подпись, фамилия государственного инженера-инспектора гостехнадзора)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | « |  | 20 |  | г. |
|  |  |  |  |  |  |  |

*(оборотная сторона заявления)*

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

(направить запрос, допустить к экзаменам (экзамену), выдать,

заменить удостоверение без экзаменов, отзыв с указанием причин)

(должность, подпись, фамилия государственного инженера-инспектора гостехнадзора)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | « |  | 20 |  | г. |
|  |  |  |  |  |  |  |

ЗАЯВИТЕЛЮ ВЫДАНО:

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Серия |  | номер |  | категории |  |

Временное разрешение

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Серия |  | номер |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Указанные документы получил(а) « |  |  |  | 20 |  | г. |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись) |

Приложение 2

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

от №

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ КАРТОЧКА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия |  | Имя |  |

Отчество

Дата и место рождения

Место жительства

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Паспорт серии |  | № |  | | выдан |  |  | Место для фотографии | |
|  | | | | | | |  |
| (дата выдачи, орган внутренних дел) | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |
| (наименование медучреждения, номер справки, дата) | | | | | | |  |
| Прошел обучение по программе | | | |  | | |  |
|  | | | | (категория СМ, | | |  |
|  | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  |  | |
| наименование образовательного учреждения) | | | | | | | М.П. гостехнадзора | |  |
|  | | | | | | |  |

Документ о прохождении обучения:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Серия |  | № |  | от « |  | « |  | 20 |  | г. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | « |  | 20 |  | г. Личная подпись |  |

Выдано удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Да­та вы­да­чи | Се­рия, № удос­то­ве­ре­ния трак­то­рис­та-ма­ши­нис­та (трак­то­рис­та) | Раз­ре­ши­тель­ные ка­те­го­рии | На­име­но­ва­ние ин­спек­ции гос­тех­над­зо­ра, вы­дав­шей удос­то­ве­ре­ние | Под­пись го­су­дар­ствен­но­го ин­же­не­ра- инс­пек­то­ра гос­тех­над­зо­ра. Пе­чать |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение 3

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

от №

ПРОТОКОЛ

Приема экзаменов на право управления самоходными машинами

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа гостехнадзора)

Экзаменатор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Фамилия, Имя, Отчество)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество экзаменуемого | Число, месяц, год рождения | Категория СМ | Образовательное учреждение | Результаты экзаменов | | | | | | | |
| Теоретический | | | | | | практический | |
| По эксплуатации | | По безопасной эксплуатации | | По ПДД | |
| Первично или | Сдал не сдал | Первично или | Сдал не сдал | Первично или | Сдал не сдал | Первично или | Сдал не сдал |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Экзаменатор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)