



**МИНИСТЕРСТВО
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**

**АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫНГ
ЈУРТ ЭЭЛЕМНИНГ
МИНИСТЕРСТВОЗЫ**

ПРИКАЗ

от 06.12.2024 № П-08-01/0212

г. Горно-Алтайск

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

В соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 2 ноября 2022 г. № 370 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай», Положением о Министерстве сельского хозяйства Республики Алтай, утвержденным постановлением Правительства Республики Алтай от 21 декабря 2006 г. № 299, **п р и к а з ы в а ю:**

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

2. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 29.09.2015 г. № 207 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2015, 1 октября);

2) пункт 4 приказа Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 27.04.2016 г. № 108 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства сельского хозяйства Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2016, 29 апреля);

3) пункт 1 приказа Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 09.06.2016 г. № 140 «О внесении изменений в некоторые приказы

Министерства сельского хозяйства Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2016, 10 июня);

4) пункт 1 приказа Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 30.06.2016 г. № 155 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства сельского хозяйства Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2016, 7 июля);

5) пункт 3 приказа Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 18.05.2018 г. № 118 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства сельского хозяйства Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2018, 25 августа);

6) пункт 5 приказа Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 18.03.2019 г. № 81 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства сельского хозяйства Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2019, 25 марта);

7) пункт 5 приказа Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 28.05.2019 г. № 135 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства сельского хозяйства Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2019, 3 июня);

8) пункт 5 приказа Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 04.09.2019 г. № 207 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства сельского хозяйства Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2019, 11 сентября);

9) пункт 6 приказа Министерства сельского хозяйства Республики Алтай от 20.07.2020 г. № 177 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства сельского хозяйства Республики Алтай» (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2020, 21 июля).

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

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра Тондоева А.М.

Исполняющий обязанности министра



В.В. Таханов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства сельского
хозяйства Республики Алтай
от 06.12.2024 № П-08-01/0212

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

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» (далее – государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги (далее – Административный регламент).

1.2. Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства (далее – заявители).

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

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее - вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 указанного приложения признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

6. Государственная услуга «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)».

7. Государственная услуга носит заявительный порядок обращения.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Исполнительным органом государственной власти Республики Алтай, предоставляющим государственную услугу, является Министерство сельского хозяйства Республики Алтай (далее - Министерство). Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет структурное подразделение Министерства - отдел по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники (Инспекция).

9. В предоставлении государственной услуги принимают участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего Соглашения о взаимодействии.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является получение заявителем:

а) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) по форме, утвержденной приложением № 1 к Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утвержденной приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 10.10.2022 № 679 (далее - Инструкция);

б) временного удостоверения на право управления самоходными машинами (далее - временное удостоверение) по форме, утвержденной приложением № 2 к Инструкции;

в) отказа в предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

11. Реестровая запись о результате предоставления государственной услуги размещается в Автоматизированной информационной системе «Гостехнадзор Эксперт» (далее - АИС «Гостехнадзор Эксперт»).

В состав реестровой записи включаются сведения в объеме, предусмотренном федеральным законодательством.

12. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, фиксируется путем внесения должностным лицом Министерства сведений в АИС «Гостехнадзор Эксперт».

13. Результаты предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя могут быть получены при личном посещении Министерства или МФЦ на бумажном носителе.

В случае в случае подачи запроса о предоставлении государственной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ), решение об отказе в предоставлении услуги/об отказе в приеме документов направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства;

2.4. Срок предоставления государственной услуги

14. Срок предоставления государственной услуги со дня регистрации заявления и прилагаемых документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги:

- а) в Министерстве составляет 5 рабочих дней;
- б) на ЕПГУ составляет 5 рабочих дней;
- в) в МФЦ составляет 5 рабочих дней.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги указан в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в пунктах 39, 70, 96 раздела III настоящего Административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов и предоставления услуги

17. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги указаны в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в пунктах 48, 79, 105 раздела III настоящего Административного регламента.

19. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги указаны в подразделах описания вариантов предоставления государственной услуги в пунктах 62, 88, 114 раздела III настоящего Административного регламента.

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

20. Размеры государственной пошлины установлены подпунктом 43 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

21. Заявитель уплачивает государственную пошлину до подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Факт уплаты государственной пошлины заявителем подтверждается с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП).

При наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП, дополнительное подтверждение уплаты плательщиком государственной пошлины не требуется.

22. Реквизиты для перечисления государственной пошлины, о размере госпошлины, бланки квитанций, образцы заполнения платежных поручений размещены на информационных стендах, а также на Официальном сайте Министерства.

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

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (представителем) заявления при получении результата предоставления государственной услуги в Министерство составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

24. Заявление, представленное заявителем либо его представителем непосредственно через Министерство, регистрируется в установленном порядке Министерством в день поступления.

Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке Министерством в день поступления от МФЦ.

25. Срок и порядок принятия заявления о получении услуг в МФЦ устанавливается Соглашением о взаимодействии.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

26. Местоположение Министерства, в котором осуществляется прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

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

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

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

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

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

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

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

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

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

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

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

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

27. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, размещаются на ЕПГУ, а также на официальном сайте Министерства.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

28. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

б) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

29. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного учреждения, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении

государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте Министерства.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

30. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

31. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ведомственная АИС «Гостехнадзор Эксперт», ЕПГУ, ГИС ГМП.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения Административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

32. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие варианты:

а) вариант 1. Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения (далее – вариант 1);

б) вариант 2. Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения или удостоверения другого вида (далее – вариант 2);

в) вариант 3. Возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) по истечении срока лишения права управления транспортными средствами (далее – вариант 3).

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

33. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель (представитель), путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в Министерстве, в МФЦ, посредством ЕПГУ и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

34. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков

в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

35. Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя (представителя) в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

3.3. Описание варианта 1

36. Результатом предоставления варианта 1 государственной услуги является выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения или отказа в предоставлении государственной услуги.

37. Получение удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения включает в себя следующие административные процедуры:

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

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

38. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление в Министерство от заявителя заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

В случае обращения заявителя через МФЦ основанием начала выполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления, поданного через МФЦ, и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Указанные заявление и документы могут быть также поданы в Министерство посредством ЕПГУ, подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Министерство информирует заявителя о ходе оказания услуги, а также о результатах государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя ЕПГУ в течение 1 рабочего дня.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

39. Для получения государственной услуги заявителем представляются следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (в подлиннике) (предъявляется при подаче заявления в случае личного обращения в Министерство, МФЦ), кроме случаев подачи заявления и документов с использованием ЕПГУ.

в) документ об образовании и (или) о квалификации, за исключением случая приема экзаменов для выдачи временного удостоверения (в подлиннике);

г) медицинское заключение о наличии (об отсутствии) у трактористов, машинистов и водителей самоходных машин (кандидатов в трактористы, машинисты и водители самоходных машин) медицинских противопоказаний, медицинских показаний или медицинских ограничений к управлению самоходными машинами (далее – медицинское заключение) (в подлиннике);

д) российское национальное водительское удостоверение (для получения права на управление самоходными машинами категорий «А II», «А III» и «А IV» - обязательно, в остальных случаях – при наличии) или удостоверение механика-водителя Вооруженных сил и других войск Российской Федерации (при наличии) (в подлиннике);

е) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами (далее – удостоверение другого вида), если оно ранее выдавалось (в подлиннике);

ж) две фотографии размером 3х4 см на матовой бумаге;

з) справка о повторном обучении практическим навыкам управления самоходными машинами, выданная организацией, осуществляющей деятельность (в случае если кандидат трижды не сдал практический экзамен) (в подлиннике);

и) выписка из экзаменационной ведомости, заверенная организацией, осуществляющей образовательную деятельность (для получения временного удостоверения) (в подлиннике);

к) согласие на обработку персональных данных заявителя.

40. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, которые заявитель может представить по собственной инициативе:

а) документ об уплате государственной пошлины;

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

в) сведения об отсутствии неуплаченных в установленном порядке

наложенных административных штрафах за административные правонарушения в области дорожного движения и лишения права управления;

г) сведения о выданном удостоверении тракториста-машиниста (тракториста), временном удостоверении.

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

41. Способом установления личности (идентификации) заявителя является предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи;

42. Заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в установленном порядке Министерством в день поступления.

3.5. Межведомственное информационное взаимодействие

43. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 40 настоящего Административного регламента, которые он вправе представлять по собственной инициативе.

44. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

45. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с Управлением Федерального казначейства по Республике Алтай, Управлением ГИБДД МВД по Республике Алтай, региональными органами гостехнадзора субъектов Российской Федерации (по месту выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

46. Межведомственный запрос формируется и направляется должностным лицом Министерства.

47. Срок направления межведомственного запроса - 1 рабочий день со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

Срок направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 2 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.6. Приостановление предоставления государственной услуги

48. Предоставление государственной услуги приостанавливается по следующим основаниям:

а) непредставление заявителем удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверения другого вида, если оно ранее выдавалось, а также при возникновении сомнения в его подлинности.

б) неудовлетворительная сдача теоретического экзамена;

в) неудовлетворительная сдача практического экзамена.

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

50. Заявитель уведомляется о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием причины и срока приостановления.

51. Основаниями для возобновления предоставления государственной услуги являются:

а) получение сведений подтверждающих выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверения другого вида или его подлинность;

б) удовлетворительная сдача теоретического экзамена;

в) удовлетворительная сдача практического экзамена.

52. Предоставление государственной услуги возобновляется со дня поступления информации, подтверждающей устранение причин приостановления предоставления государственной услуги.

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

53. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

54. Поступившее заявление и документы рассматриваются должностным лицом Министерства.

Должностное лицо Министерства проводит оценку представленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

В ходе осуществления оценки представленных документов должностное лицо Министерства принимает одно из следующих решений:

а) о допуске заявителя к экзаменам;

б) об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 62 настоящего Административного регламента.

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

56. Экзамены сдаются в следующей последовательности:

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

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

по правилам дорожного движения - теория (лица, имеющие российское национальное водительское удостоверение, освобождаются от проверки знаний по правилам дорожного движения);

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

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

58. После заполнения индивидуальной карточки заявителем экзаменатор переходит к процедуре проведения теоретического экзамена.

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

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

Максимальный срок сдачи теоретического экзамена устанавливается из расчета 1 вопрос - 1 минута и исчисляется с момента раздачи экзаменационных билетов или запуска специальной компьютерной программы.

Результат проведения теоретического экзамена считается положительным и заявителю в экзаменационный лист инспектором выставляется оценка «СДАЛ», если заявитель в отведенное время правильно ответил не менее чем на 75 процентов вопросов экзаменационного билета. При наличии в экзаменационном листе отметки «СДАЛ» экзаменатор переходит к административному действию приема практического экзамена.

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

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

59. Основанием для осуществления инспектором административного действия по приему практического экзамена, является наличие действующей оценки «СДАЛ» в экзаменационном листе, полученной заявителем на теоретических экзаменах.

Практический экзамен принимается на самоходной машине той категории, по которой заявитель прошел обучение.

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

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

В случае несоответствия предоставленной для проведения практического экзамена самоходной машины требованиям абзацев второго, третьего настоящего пункта, инспектором оформляется отказ в предоставлении государственной услуги.

Практический экзамен проводится в два этапа.

На первом этапе проверяется умение заявителя выполнять следующие маневры:

начало движения с места на подъеме;

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

постановка самоходной машины в бокс задним ходом;

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

агрегатирование самоходной машины с навесной машиной (кроме категорий «А» и «F»);

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

торможение и остановка на различных скоростях, включая экстренную остановку.

Заявитель, не сдавший практический экзамен на первом этапе, ко второму этапу практического экзамена (движение в реальных условиях эксплуатации) не допускается.

На втором этапе проверяется соблюдение заявителем 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.

Результат проведения практических экзаменов считается положительным и заявителю в экзаменационный лист экзаменатором выставляется оценка «СДАЛ», если он в отведенное время правильно выполнил не менее 75 процентов общего количества приемов и маневров, выполненных на закрытой от движения площадке или трактородроме, а также на специальном маршруте в условиях реального функционирования самоходной машины. При наличии в экзаменационном листе отметки «СДАЛ» по результатам проведения практического и теоретического экзаменов инспектор переходит

к административной процедуре принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Результат проведения практических экзаменов считается неудовлетворительным и заявителю в экзаменационный лист экзаменатором выставляется оценка «НЕ СДАЛ», если он в отведенное время правильно выполнил менее 75 процентов общего количества приемов и маневров, выполненных на закрытой от движения площадке или трактородроме, а также на специальном маршруте в условиях реального функционирования самоходной машины, экзаменатор переходит к административной процедуре приостановления предоставления государственной услуги.

Оценки полученные на теоретическом и практическом экзаменах, отраженные инспектором в экзаменационном листе, переносятся им в протокол приема экзаменов на управление самоходными машинами, форма которого установлена приложением № 4 к Инструкции.

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

Кандидат может по желанию сдать экзамены на ограниченное число категорий из предусмотренных имеющейся у него квалификации.

61. Должностное лицо Министерства осуществляет:

- а) ввод данных в АИС «Гостехнадзор Эксперт»;
- б) внесение серии и номера удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения в реестр выдачи удостоверений;
- в) изготовление удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения;
- г) внесение данных в индивидуальную карточку и документ о прохождении обучения о дате, серии и номере выданного удостоверения, категории самоходных машин, право на управления которыми имеет его владелец, а также наименование органа гостехнадзора, выдавшего его. Произведенные записи заверяются подписью должностного лица, уполномоченного на осуществление указанного действия и печатью.

Должностное лицо Министерства подписывает удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) либо временное удостоверение и заверяет печатью.

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

Временное удостоверение на право управления самоходными машинами выдается на два месяца лицу, которое было направлено организацией, осуществляющей образовательную деятельность, имеющей свидетельство о соответствии требованиям оборудования и оснащенности образовательного процесса для подготовки трактористов, машинистов и водителей самоходных машин, для прохождения производственной практики в целях обеспечения безопасной эксплуатации самоходных машин в период прохождения практики.

62. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

б) лишение права управления транспортными средствами, в случае если срок лишения права управления транспортными средствами не истек (за исключением случая получения удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) по истечении срока лишения специального права (взамен ранее изъятого);

в) отсутствие информации об уплате государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста - машиниста (тракториста) или временного удостоверения;

г) наличие у заявителя медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами;

д) наличие у заявителя ранее выданного действующего удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) на право управления самоходными машинами тех категорий, для получения права на управление которыми сдаются экзамены;

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

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

з) истечение срока 3 месяцев с момента сдачи теоретического экзамена;

и) заявитель не достиг возраста:

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

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

18 лет - для самоходных машин категории «D»;

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

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

63. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель направляет в Министерство заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок в произвольной форме.

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления.

3.8. Предоставление результата государственной услуги

64. Результат оказания государственной услуги предоставляется заявителю:

- а) в Министерстве;
- б) выездом по графику;
- в) в МФЦ.

65. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, выдает результат государственной услуги заявителю под подпись.

66. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

3.9. Описание варианта 2

67. Результатом предоставления варианта 2 государственной услуги является выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или отказа в предоставлении государственной услуги.

68. Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения или удостоверения другого вида включает в себя следующие административные процедуры:

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

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

69. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление в Министерство от заявителя заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

В случае обращения заявителя через МФЦ основанием начала выполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления, поданного через МФЦ, и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Указанные заявление и документы могут быть также поданы в Министерство посредством ЕПГУ, подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления

в иной форме. Министерство информирует заявителя о ходе оказания услуги, а также о результатах государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя ЕПГУ в течение 1 рабочего дня.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

70. Для получения государственной услуги заявителем представляются следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (в подлиннике) (предъявляется при подаче заявления в случае личного обращения в Министерство, МФЦ), кроме случаев подачи заявления и документов с использованием ЕПГУ.

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

г) медицинское заключение (в подлиннике);

д) российское национальное водительское удостоверение (для получения права на управление самоходными машинами категорий «А II», «А III» и «А IV») (в подлиннике);

е) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) временное удостоверение или удостоверение другого вида (за исключением случая замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с утратой (хищением) (в подлиннике);

ж) две фотографии размером 3х4 см на матовой бумаге;

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

и) согласие на обработку персональных данных заявителя.

71. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, которые заявитель может представить по собственной инициативе:

а) документ об уплате государственной пошлины;

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

в) сведения об отсутствии неуплаченных в установленном порядке наложенных административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения и лишения права управления;

г) сведения о выданном удостоверении тракториста-машиниста (тракториста), временном удостоверении.

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

72. Способом установления личности (идентификации) заявителя является предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи;

73. Заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в установленном порядке Министерством в день поступления.

3.11. Межведомственное информационное взаимодействие

74. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 71 настоящего Административного регламента, которые он вправе представлять по собственной инициативе.

75. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

76. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с Управлением Федерального казначейства по Республике Алтай, Управлением ГИБДД МВД по Республике Алтай, региональными органами гостехнадзора субъектов Российской Федерации (по месту выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

77. Межведомственный запрос формируется и направляется должностным лицом Министерства.

78. Срок направления межведомственного запроса - 1 рабочий день со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

Срок направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 2 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.12. Приостановление предоставления государственной услуги

79. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае непредставления заявителем удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверения другого вида, если оно ранее выдавалось, а также при возникновении сомнения в его подлинности.

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

81. Заявитель уведомляется о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием причины и срока приостановления.

82. Основанием для возобновления предоставления государственной услуги является получение сведений подтверждающих выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверения другого вида на право управления самоходными машинами или его подлинность.

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

83. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

84. Поступившее заявление и документы рассматриваются должностным лицом Министерства.

Должностное лицо Министерства проводит оценку представленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

В ходе осуществления оценки представленных документов должностное лицо Министерства принимает одно из следующих решение:

а) о замене удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения или удостоверения другого вида;

б) об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 88 настоящего Административного регламента.

85. Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверения другого вида производится по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации.

Замена временного удостоверения производится в органе Ростехнадзора по месту его выдачи.

86. Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения или удостоверения другого вида, в том числе в связи с присвоением квалификации в рамках имеющихся категорий, производится без сдачи экзаменов, за исключением случая присвоения квалификации «тракторист-машинист».

Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения или удостоверения другого вида в связи с утратой производится на основании имеющихся в органе Ростехнадзора сведений, подтверждающих выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами.

87. Должностное лицо Министерства осуществляет:

а) ввод данных в АИС «Ростехнадзор Эксперт»;

б) внесение серии и номера удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения в реестр выдачи удостоверений;

в) изготовление удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения;

г) внесение данных в индивидуальную карточку и документ о прохождении обучения о дате, серии и номере выданного удостоверения,

категории самоходных машин, право на управления которыми имеет его владелец, а также наименование органа Ростехнадзора, выдавшего его. Произведенные записи заверяются подписью должностного лица, уполномоченного на осуществление указанного действия и печатью.

Должностное лицо Министерства подписывает удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) либо временное удостоверение и заверяет печатью.

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

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

88. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
- б) лишение права управления транспортными средствами, в случае если срок лишения права управления транспортными средствами не истек (за исключением случая получения удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) по истечении срока лишения специального права (взамен ранее изъятого);
- в) отсутствие информации об уплате государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста - машиниста (тракториста) или временного удостоверения;
- г) наличие у заявителя медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами;
- д) недостоверность информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия;

89. В случае выявления заявителем в полученных документах опечаток и (или) ошибок заявитель направляет в Министерство заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок в произвольной форме.

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня подачи соответствующего заявления.

3.14. Предоставление результата государственной услуги

90. Результат оказания государственной услуги предоставляется заявителю:

- а) в Министерстве;
- б) выездом по графику;
- в) в МФЦ.

91. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, выдает результат государственной услуги заявителю под подпись.

92. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

3.15. Описание варианта 3

93. Результатом предоставления варианта 3 государственной услуги является возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) по истечении срока лишения права управления транспортными средствами или отказа в предоставлении государственной услуги.

94. Возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) по истечении срока лишения права управления транспортными средствами включает в себя следующие административные процедуры:

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

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

95. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление в Министерство от заявителя заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

В случае обращения заявителя через МФЦ основанием начала выполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления, поданного через МФЦ, и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом и распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Указанные заявление и документы могут быть также поданы в Министерство посредством ЕПГУ, подписаны с использованием ключа

простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Министерство информирует заявителя о ходе оказания услуги, а также о результатах государственной услуги в автоматическом режиме посредством уведомлений в личном кабинете заявителя ЕПГУ в течение 1 рабочего дня.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

96. Для получения государственной услуги заявителем представляются следующие документы, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление по установленной форме.

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (в подлиннике) (предъявляется при подаче заявления в случае личного обращения в Министерство, МФЦ), кроме случаев подачи заявления и документов с использованием ЕПГУ.

в) медицинское заключение допуске к управлению самоходными машинами соответствующих категорий, выданная после прекращения действия права на управление транспортными средствами (предоставляется для возврата удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) при лишении 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, а также после установления полного или частичного отсутствия медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами, послуживших основанием прекращения действия права на управление транспортными средствами (в подлиннике);

г) выписка из протокола приема экзамена, заверенная в установленном порядке (в случае проверки знаний по Правилам дорожного движения Российской Федерации до окончания срока лишения права управления транспортными средствами) (предоставляется в подлиннике);

д) согласие на обработку персональных данных заявителя.

97. Сведения об уплате в установленном порядке наложенных административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения и об отсутствии лишения права транспортными средствами заявитель может представить по собственной инициативе.

98. Способом установления личности (идентификации) заявителя является предъявление заявителем документа, удостоверяющего личность.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи;

99. Заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в установленном порядке Министерством в день поступления.

3.17. Межведомственное информационное взаимодействие

100. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 97 настоящего Административного регламента, которые он вправе представлять по собственной инициативе.

101. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

102. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с Управлением ГИБДД МВД по Республике Алтай.

103. Межведомственный запрос формируется и направляется должностным лицом Министерства.

104. Срок направления межведомственного запроса - 1 рабочий день со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.

Срок направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 2 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.18. Приостановление предоставления государственной услуги

105. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае неудовлетворительной сдачи теоретического экзамена по правилам дорожного движения.

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

107. Заявитель уведомляется о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием причины и срока приостановления.

108. Основаниями для возобновления предоставления государственной услуги являются удовлетворительная сдача теоретического экзамена по правилам дорожного движения.

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

109. Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

110. Поступившее заявление и документы рассматриваются должностным лицом Министерства.

Должностное лицо Министерства проводит оценку представленных документов на предмет соответствия действующему законодательству.

111. 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 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 транспортными средствами путем сдачи теоретического экзамена по правилам дорожного движения.

112. В ходе осуществления оценки представленных документов должностное лицо Министерства принимает одно из следующих решение:

а) о допуске заявителя к экзаменам;

б) об отказе в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 114 настоящего Административного регламента.

113. Должностное лицо Министерства осуществляет:

а) прием теоретического экзамена по Правилам дорожного движения Российской Федерации (только в случае возврата удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьей 9.3 и главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);

б) ввод данных в АИС «Гостехнадзор Эксперт»;

114. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

б) наличие у заявителя медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами;

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

115. Возврат (выдача) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) после установления частичного отсутствия медицинских противопоказаний самоходными машинами, послуживших основанием

прекращения действия права на управление транспортными средствами, производится по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации.

3.20. Предоставление результата государственной услуги

116. Результат оказания государственной услуги предоставляется заявителю:

- а) в Министерстве;
- б) в МФЦ.

117. Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, выдает результат государственной услуги заявителю под подпись.

118. Предоставление результата оказания государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней, и исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

119. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Министерства, осуществляющими контроль за предоставлением государственных услуг.

120. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

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

121. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги предполагает проведение проверок, устранение выявленных нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

122. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

123. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Министерства, утверждаемых руководителем Министерства. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- а) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- б) соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- в) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

124. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Алтай;
- б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

125. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Республики Алтай осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

126. Заявителю (представителю) обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства, должностного лица Министерства в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской

Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

128. Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

129. Лица, осуществляющие контроль, принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

131. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Министерства, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц.

5.2. Предмет жалобы

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

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Республики Алтай для предоставления государственной услуги;

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

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

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

ж) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных ими опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

133. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, направляется заявителем на имя министра.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

134. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или уполномоченному должностному лицу.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

135. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

136. В случае если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы статьи 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ не применяются.

137. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) 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;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного гражданского служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного гражданского служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

138. Жалоба, поступившая в Министерство, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации,

предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо Правительство Республики Алтай, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

140. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

141. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

142. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

143. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

144. Положения настоящего Административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2

мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.4. Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

146. Заявитель имеет право на:

а) 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 или иную охраняемую законом тайну;

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Прием экзаменов на право
управления самоходными машинами и
выдача удостоверений тракториста-
машиниста (тракториста)»

**Перечень
признаков заявителя, а также комбинации значений признаков, каждая из
которых соответствует одному варианту предоставления государственной
услуги**

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Наименование показателя	Значение критерия
1	2	3
1	Кто обращается за услугой?	1. Физическое лицо – гражданин Российской Федерации 2. Иностранное граждан и лицо без гражданства
2	Куда обращается?	1. ЕПГУ 2. МФЦ 3. Министерство

**Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления услуги**

№ варианта	Комбинации значений признаков
1	Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения
2	Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения или удостоверения другого вида
3	Возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) по истечении срока лишения права управления транспортными средствами

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Прием экзаменов на право управления
самоходными машинами и выдача
удостоверений тракториста-машиниста
(тракториста)»

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.07.1999 № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям: _____

Вы вправе повторно обратиться в Министерство сельского хозяйства Республики Алтай (далее – Министерство) с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Министерство, а также в судебном порядке.

Должность уполномоченного
лица Министерства

Сведения о сертификате электронной подписи

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Прием экзаменов на право
управления самоходными машинами и
выдача удостоверений тракториста-
машиниста (тракториста)»

В _____
(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,
уполномоченного на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в
области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов
техники)

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

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

Проживающего (ей) _____
(адрес регистрации по месту жительства (пребывания))

Паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность) _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять экзамены и выдать (заменить) удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) временное удостоверение или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами (ненужное зачеркнуть) в связи с _____
(окончанием подготовки, срока действия удостоверения, срока лишения, утратой, и т.д.)

Удостоверение на право управления самоходными машинами
вид _____ серия _____ номер _____
категории (квалификации) _____ получал (а) _____

_____ (наименование органа и дата выдачи)

К заявлению прилагаю _____

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Указанные данные и документы проверил.

От заявителя приняты _____

«__» _____ 20__ г.

_____ (должность, подпись, фамилия инициалы)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

(отказать в приеме документов, направить запрос, допустить к экзаменам (экзамену), выдать, заменить удостоверение без экзаменов, отзыв с указанием причин)

«__» _____ 20__ г. _____

(должность, подпись, фамилия инициалы)

ЗАЯВИТЕЛЮ ВЫДАНО:**Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)**

Серия _____ номер _____ категории _____

Временное удостоверение на право управления самоходными машинами

Серия _____ номер _____ категории _____

Временное разрешение

Серия _____ номер _____

Указанные документы получил(а) «__» _____ 20__ г. _____
(подпись)