ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ТЕХНИЧЕСКИМ

СОСТОЯНИЕМ САМОХОДНЫХ МАШИН И ДРУГИХ ВИДОВ ТЕХНИКИ

КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | № \_\_\_\_\_\_ |
|  | г. Калуга |  |

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления государственной услуги по**

**приему экзаменов на право управления самоходными**

**машинами и выдаче удостоверений**

**тракториста-машиниста (тракториста)**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в ред. от 31.07.2020), постановлением Правительства Российской Федерации от 12.07.1999 № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста)» (в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 481, от 06.05.2011 № 351, от 24.12.2014 № 1469, от 17.11.2015 № 1243 от 26.04.2020 № 594), постановлением Правительства Калужской области от 10.10.2011 № 552 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 21.05.2012 № 253, от 13.07.2012 № 354, от 15.02.2013 № 69, от 21.05.2014 № 308, от 14.09.2015 № 522, от 28.12.2016 № 707, от 23.11.2018 № 720), постановлением Правительства Калужской области от 27.08.2003 № 232 «О государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Калужской области» (в ред. постановлений Правительства Калужской области от 21.11.2003 [№ 306](consultantplus://offline/ref=8DE7572A528DC5292E719D684A1081B8101E2C56634BD47198192D32244BF36AD16AE575C878895D1E97EF4978DA85BB5AB9F369F5B63CA1610F43Y3a3G), от 02.10.2006 [№ 247](consultantplus://offline/ref=8DE7572A528DC5292E719D684A1081B8101E2C56634CD57D94192D32244BF36AD16AE575C878895D1E97EF4878DA85BB5AB9F369F5B63CA1610F43Y3a3G), от 16.11.2017 № 661, от 19.10.2018 № 650, от 02.06.2020 № 429, от 11.01.2021 № 3), **Приказываю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

2. Признать утратившими силу приказ государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Калужской области от 06.09.2012 № 28 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Калужской области».

3. Главному специалисту - государственному инженеру инспектору отдела регистрационно-экзаменационной работы государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Калужской области Шабалину С.В. разместить настоящий приказ на официальном сайте государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Калужской области.

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника инспекции - начальника отдела регистрационно-экзаменационной работы государственной инспекции по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Калужской области Б.Н. Мареичева.

**Начальник инспекции Н.Н. Морозов**

Ермаков В.Н.

(4842) 57-00-61

Приложение

к приказу государственной

инспекции по надзору за

техническим состоянием

самоходных машин и

других видов техники

Калужской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Административный регламент

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

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

**предоставления государственной услуги**

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) (далее - регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Калужской области (далее – инспекция гостехнадзора) указанных полномочий, а также порядок взаимодействия между должностными лицами инспекции с заявителями, иными органами, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

1.1.2. Настоящий регламент устанавливает порядок допуска граждан к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) инспекцией гостехнадзора.

1.1.3. Под самоходными машинами в настоящем регламенте понимаются тракторы, самоходные дорожно-строительные машины и другие наземные безрельсовые механические транспортные средства с независимым приводом, имеющие двигатель внутреннего сгорания объемом свыше 50 куб. сантиметров или электродвигатель максимальной мощностью более 4 кВт (за исключением предназначенных для движения по автомобильным дорогам общего пользования автомототранспортных средств, имеющих максимальную конструктивную скорость более 50 км/час, и боевой самоходной техники Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, выполняющих задачи в области обороны и безопасности государства).

**1.2. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц,**

**имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении государственной услуги**

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица (далее - заявители):

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 заключение предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования) установленного образца о допуске к управлению самоходными машинами соответствующих категорий;

3) прошедшие профессиональное обучение или получившие профессиональное образование или дополнительное 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».

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении**

**государственной услуги**

1.3.1. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг размещаются на официальном сайте инспекции гостехнадзора, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется уполномоченными должностными лицами инспекции гостехнадзора, ответственными за предоставление государственной услуги.

1.3.2. Справочная информация размещается ответственным специалистом инспекции гостехнадзора в письменном виде на стенде в инспекции гостехнадзора, в электронной форме на официальном сайте инспекции гостехнадзора, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Справочная информация может быть получена заявителем самостоятельно, а также посредством обращения в инспекцию гостехнадзора устно, письменно, в электронной форме.

Размещению подлежит следующая справочная информация:

1) место нахождения и графики работы инспекции гостехнадзора, ее структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

2) справочные телефоны структурных подразделений инспекции гостехнадзора, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

3) адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи инспекции гостехнадзора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**2. Стандарт предоставления государственной услуги**

**2.1. Наименование государственной услуги**

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

**2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу**

2.2.1 Государственным органом, предоставляющим государственную услугу, является инспекция гостехнадзора (ее структурные подразделения).

2.2.2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в [Перечень](consultantplus://offline/ref=5C0608104518C909104CE3C7A0676D81AC5791FFDC566D8DCBC85E9168659695404FE87AD11C9B105236028F36BDCEB202AB97A8A9823BB9A6FD3A19L0n9L) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Калужской области от 14.05.2012 № 238 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Калужской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения размера платы за их оказание» (в ред. постановления Правительства Калужской области от 07.04.2017 № 196).

**2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

2) выдача временного удостоверения на право управления самоходными машинами;

3) отказ в выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (временного разрешения), временного удостоверения на право управления самоходными машинами.

**2.4. Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Калужской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 10 рабочих дней с момента обращения заявителя за предоставлением государственной услуги в инспекцию гостехнадзора.

**2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление**

**государственной услуги**

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте инспекции гостехнадзора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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

2.6.1. Для получения государственной услуги заявители представляют следующие документы:

1) заявление по форме, предусмотренной приложением № 1 к Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утвержденной приказом Минисельхозпрода Российской Федерации от 29.11.1999 № 807;

2) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и подтверждающий его регистрацию по месту жительства или по месту пребывания;

3) заключение предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования) установленного образца о допуске к управлению самоходными машинами соответствующих категорий;

4) документ о прохождении обучения (за исключением лиц, подготовившихся самостоятельно);

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

6) две фотографии 3 x 4 см на матовой бумаге, за исключением случаев автоматизированного изготовления удостоверений в инспекции гостехнадзора;

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

2.6.2. Документы, представляемые в инспекцию гостехнадзора, составленные на иностранном языке, должны быть переведены на русский язык и иметь удостоверительные надписи нотариуса либо другого должностного лица, имеющего право совершать такие действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, о верности перевода.

2.6.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы заявителем лично в инспекцию гостехнадзора либо в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

2.6.4. Копии представляемых в инспекцию гостехнадзора документов не могут служить заменой подлинников. В случае подачи заявлений и документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

2.6.5. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. В тексте документа не допускаются подчистки, приписки, зачеркнутые слова, нерасшифрованные сокращения, неоговоренные исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного лица. Представление документов исполненных карандашом не допускается.

2.6.6. В заявлении заявителем указывается адрес (электронный, почтовый), по которому ему предоставляются информация о порядке предоставления государственной услуги и сведения о ходе предоставления государственной услуги.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.7.1. Уполномоченное должностное лицо инспекции гостехнадзора в течение двух рабочих дней со дня получения документов, представленных заявителем, указанных в пункте 2.6.1 настоящего регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает информацию об уплате государственной пошлины.

Документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, может быть представлен в инспекцию гостехнадзора заявителем по собственной инициативе.

**2.8. Запрещается требовать от заявителя**

2.8.1. При предоставлении государственной услуги уполномоченными должностными лицами инспекции гостехнадзора запрещено 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 инспекции гостехнадзора, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в инспекцию гостехнадзора, по собственной инициативе;

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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 или муниципальной 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) уполномоченного должностного лица инспекции гостехнадзора при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью инспектора при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.9.1. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрен.

**2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги**

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.10.2. В предоставлении государственной услуги отказывается в случае, если за ее получением обратились 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 36](consultantplus://offline/ref=B3E8AE8A059F64A1E415A21D03D91C2D51F5CCD213CA96C65EDBBD228454A72BE8E3D60C217662A14F2AA3FBF347F488285D749C4E728F1CE6n3H), [39](consultantplus://offline/ref=B3E8AE8A059F64A1E415A21D03D91C2D51F5CCD213CA96C65EDBBD228454A72BE8E3D60C217662A1492AA3FBF347F488285D749C4E728F1CE6n3H) и [44](consultantplus://offline/ref=B3E8AE8A059F64A1E415A21D03D91C2D51F5CCD213CA96C65EDBBD228454A72BE8E3D60C217662AE4E2AA3FBF347F488285D749C4E728F1CE6n3H) Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.07.1999 г. № 796 (далее – Правила));

2) лишенные права управления транспортными средствами, в случае если срок лишения права управления транспортными средствами не истек (за исключением лиц, указанных в [пункте 44](consultantplus://offline/ref=B3E8AE8A059F64A1E415A21D03D91C2D51F5CCD213CA96C65EDBBD228454A72BE8E3D60C217662AE4E2AA3FBF347F488285D749C4E728F1CE6n3H) Правил);

3) имеющие медицинские противопоказания к управлению самоходными машинами;

4) не представившие документы, указанные в [пункте 15](consultantplus://offline/ref=B3E8AE8A059F64A1E415A21D03D91C2D51F5CCD213CA96C65EDBBD228454A72BE8E3D60C217663A34C2AA3FBF347F488285D749C4E728F1CE6n3H) Правил;

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

6) не достигшие возраста, указанного в [подпункте «а» пункта 11](consultantplus://offline/ref=B3E8AE8A059F64A1E415A21D03D91C2D51F5CCD213CA96C65EDBBD228454A72BE8E3D60C267D37F70B74FAAAB10CF98F30417499E5n1H) Правил.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги уполномоченное должностное лицо инспекции гостехнадзора направляет заявителю в письменной форме, в том числе в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), соответствующее уведомление с указанием оснований отказа.

**2.11.** **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**

2.11.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

**2.12. Порядок, размер и основание взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги**

2.12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется на платной основе.

За выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность, в соответствии с [подпунктом 43 пункта 1 статьи 333.33](consultantplus://offline/ref=C3725B4BEF4958137469CEB10F5BB9720EC757F338BD89D0871B02AD5DF5D5A262417D23E4E97182D5CBB9CE1AF6F6D76A6BA90CCCBApEy3I) Налогового кодекса Российской Федерации взимается государственная пошлина, в размере:

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

2) изготавливаемого из расходных материалов на пластиковой основе, - 2000 рублей.

2.12.2. Заявитель уплачивает государственную пошлину по месту предоставления государственной услуги в наличной или безналичной форме до подачи заявления и необходимых документов на предоставление государственной услуги.

2.12.3. Бланк квитанции с необходимыми реквизитами для перечисления государственной пошлины заявитель может получить у инспектора или на официальном сайте инспекции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**2.13.** **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**

2.13.1. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

**2.14.** **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

2.14.1. Максимальное время ожидания в очереди при личной подаче заявления и получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

**2.15.** **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

2.15.1. Заявление, поданное заявителем при личном обращении, подлежит обязательной регистрации в день его обращения уполномоченным должностным лицом инспекции гостехнадзора.

2.15.2. Заявление, поступившее в инспекцию гостехнадзора в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), подлежит обязательной регистрации уполномоченным должностным лицом инспекции гостехнадзора не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в инспекцию гостехнадзора, при этом уведомление о приеме и регистрации заявления, содержащее сведения о факте приема заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги, размещается в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или направляется на адрес электронной почты, указанный заявителем в качестве адреса для ведения переписки.

**2.16.**  **Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги,** **к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.16.1. Центральные входы в здания, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы.

На территории, прилегающей к зданиям, организуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 10 процентов (но не менее 1 места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

В помещениях на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации в экстренных случаях.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, включая информацию о порядке предоставления государственной услуги, выполненную удобным для чтения шрифтом и (или) с применением шрифта Брайля, в том числе с допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, а также текст настоящего регламента.

Настоящий регламент и перечень должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, а также нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях, а также в электронном виде.

Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям, оборудоваться столами, стульями для возможности оформления документов, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления государственной услуги.

Кабинеты для предоставления государственной услуги оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования структурного подразделения инспекции гостехнадзора.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери были видны и читаемы.

Для приема заявителей кабинеты оборудуются сидячими местами (стульями, кресельными секциями).

2.16.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещениям), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещения), в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в такой объект и выхода из него, 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 к объекту (зданию, помещениям), в котором предоставляется государственная услуга, и к предоставляемой 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 (при необходимости);

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объект (здание, помещения), в котором предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект (здание, помещения) с учетом потребностей инвалидов в соответствии с абзацем 4 статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» принимаются меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивается ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

**2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, и иные показатели качества и доступности предоставления государственной услуги**

2.17.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) расширение источников получения информации о порядке предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) снижение количества взаимодействий заявителя с сотрудниками инспекции гостехнадзора при предоставлении государственной услуги до двух;

3) сокращение срока предоставления государственной услуги;

4) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

5) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) сотрудников инспекции гостехнадзора при предоставлении государственной услуги;

6) увеличение доли получателей государственной услуги, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги.

2.17.2. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги - не более трех взаимодействий средней продолжительностью 45 минут.

2.17.3. Предоставление инспекцией гостехнадзора государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.17.4. Получение государственной услуги в любом территориальном подразделении инспекции гостехнадзора, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрено.

**2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

2.18.1. Государственная услуга по приему экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, и по экстерриториальному принципу, не предоставляется.

2.18.2. Получатели государственной услуги помимо личной подачи в инспекцию гостехнадзора заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, также могут обратиться за получением государственной услуги путем подачи заявлений и документов в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.18.3. Заявитель при предоставлении государственной услуги в электронной форме вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (в ред. постановлений Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 968, от 27.08.2018 № 996).

2.18.4. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю обеспечивается:

- информирование о порядке предоставления государственной услуги;

- направление заявления и прилагаемых к нему документов;

- возможность уплаты государственной пошлины;

- получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;

- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) инспекции гостехнадзора и ее должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

2.18.5. При предоставлении государственной услуги в электронной форме запрещается отказывать:

- в приеме заявления в случае, если оно подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

**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, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в случае, если государственная услуга предоставляется в электронной форме и (или) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

**3.1. Предоставление государственной услуги инспекцией гостехнадзора включает следующие административные процедуры (действия):**

3.1.1. Прием документов их проверка и регистрация заявления.

3.1.2. Формирование и направление межведомственного запроса.

3.1.3. Проведение теоретических экзаменов.

3.1.4. Проведение практических экзаменов.

3.1.5. Оформление и выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения на право управления самоходными машинами.

3.1.6. Оформление и выдача удостоверения при замене удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

3.1.7. Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

- подача заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием такого заявления о предоставлении государственной услуги и документов инспекцией гостехнадзора, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

- взаимодействие инспекции гостехнадзора, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](consultantplus://offline/ref=5EBAEA7E277F347D195EF447F61F3CC9C3DCF716337FE4A8638A1E8472FE44756B40928020C48A4B5332DEAFD906E1954C8CE797C55AAA4FyDw6H) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг;

- получение заявителем результата предоставления государственной услуги;

- иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

**3.2. Административная процедура**

**«Прием документов их проверка и регистрация заявления»**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем лично в инспекцию гостехнадзора заявления с приложением документов в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего регламента либо поступление указанных документов в инспекцию гостехнадзора через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), подписанных с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Срок для приема и регистрации заявления и документов – 1 календарный день.

Уполномоченным должностным лицом инспекции гостехнадзора устанавливает личность заявителя, предмет обращения и осуществляется проверка подлинности, полноты и правильности оформления представленных документов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 30 минут.

Критерием принятия положительного решения в рамках административной процедуры является наличие всех необходимых документов и соответствие документов требованиям, изложенным в [пунктах 2.6.2 – 2.6.5](#Par231) настоящего регламента.

Критерием принятия отрицательного решения является отсутствие хотя бы одного из необходимых документов, предусмотренных [пунктом 2.6.1](#Par220) настоящего регламента и (или) несоответствие документов требованиям, изложенным в [пунктах 2.6.2 – 2.6.5](#Par231) регламента.

Инспектор оформляет принятое решение составлением соответствующего заключения в резолютивной части заявления.

При принятии решения о допуске к экзаменам инспектором, ответственным за прием экзаменов, назначается место, дата и время сдачи экзаменов. Дата проведения экзаменов устанавливается в срок не позднее трех рабочих дней после подачи заявления.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги он составляется в письменной форме в двух экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

**3.3. Административная процедура**

**«Формирование и направление межведомственного запроса»**

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является отсутствие документов, предусмотренных [пунктом 2.7.1](#Par247) настоящего регламента.

3.3.2. В случае если заявителем представлены все документы, указанные в [пункте](#Par247) 2.7.1 настоящего регламента, уполномоченное должностное лицо инспекции гостехнадзора приступает к исполнению следующей административной процедуры.

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены указанные в [пункте](#Par247) 2.7.1 настоящего регламента документы, уполномоченное должностное лицо инспекции гостехнадзора принимает решение о формировании и направлении межведомственного запроса.

3.3.3. Направление межведомственного запроса осуществляется уполномоченным должностным лицом инспекции гостехнадзора только в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов органов, предоставляющих государственные услуги.

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

3.3.4. Должностное лицо инспекции гостехнадзора формирует и направляет межведомственный запрос в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов представленных заявителем.

Должностное лицо инспекции гостехнадзорат, осуществляющий формирование и направление межведомственного запроса, несет персональную ответственность за правильность выполнения административной процедуры.

**3.4. Административная процедура**

**«Проведение теоретических экзаменов»**

3.4.1.Основанием для начала административной процедуры является принятие уполномоченным должностным лицом инспекции гостехнадзора решения о допуске к экзаменам и назначение места, даты и времени сдачи экзаменов.

3.4.2. При проведении теоретических экзаменов проводится оценка знаний и определяется возможность допуска кандидата к практическому экзамену.

Теоретические экзамены принимаются в отдельном специально оборудованном помещении (кабинете, классе) образовательного учреждения или в инспекции гостехнадзора.

Перед сдачей экзаменов кандидат заполняет индивидуальную [карточку](#Par1194) (если она ранее не выдавалась) по форме, предусмотренной приложением № 2 к Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утвержденной приказом Минисельхозпрода Российской Федерации от 29.11.1999 № 807, которая вместе с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность, представляется экзаменатору.

3.4.3. Экзамены сдаются в следующей последовательности:

1) по эксплуатации самоходных машин - теория;

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

3) по правилам дорожного движения - теория;

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

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

3.4.5. На теоретическом экзамене проверяется знание кандидатом:

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

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

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

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

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

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

7) Правил дорожного движения Российской Федерации и ответственности за их нарушения.

3.4.6. При проведении экзаменов методом письменного опроса по билетам уполномоченное должностное лицо инспекции гостехнадзора, ответственное за прием экзаменов, предлагает кандидату выбрать билет. Номер экзаменационного билета указывается в соответствующей графе карточки.

После ответа на все вопросы экзаменационного билета или истечения установленного времени карточка подписывается кандидатом и вместе с билетом сдается уполномоченному должностному лицу инспекции гостехнадзора, ответственному за прием экзаменов.

Уполномоченное должностное лицо инспекции гостехнадзора, проверяет правильность ответов на вопросы экзаменационного билета.

Максимальный срок исполнения административной процедуры на одну категорию составляет 30 минут.

3.4.7. Знания, показанные экзаменуемым в ходе экзамена, оцениваются уполномоченным должностным лицом инспекции гостехнадзора по системе: положительная оценка «сдал», отрицательная «не сдал». Оценка «сдал» выставляется, если экзаменуемый в отведенное время ответил правильно на 8 вопросов билета из 10 или на 18 вопросов билета из 20. В противном случае ему выставляется оценка «не сдал».

Уполномоченное лицо инспекции гостехнадзора оформляет принятое решение внесением отметки о результате теоретического экзамена в соответствующие графы карточки листа и протокола приема экзаменов на право управления самоходными машинами по форме, предусмотренной приложением № 3 к Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утвержденной приказом Минисельхозпрода Российской Федерации от 29.11.1999 № 807.

Карточка и протокол подписываются уполномоченным лицом инспекции гостехнадзора.

Результаты теоретического экзамена оглашаются экзаменуемому в устной форме.

Кандидат, не сдавший теоретический экзамен, к практическому экзамену не допускается. Повторно теоретический экзамен назначается не ранее чем через 7 дней.

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

Результатом предоставления административной процедуры является запись в протоколе приема экзаменов на право управления самоходными машинами.

**3.5. Административная процедура**

**«Проведение практических экзаменов»**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является запись в протоколе приема экзаменов на право управления самоходными машинами о сданном теоретическом экзамене.

3.5.2. Практический экзамен принимается в два этапа:

первый - на закрытой от движения площадке или трактородроме;

второй - на специальном маршруте в условиях реального функционирования самоходной машины.

3.5.3. Практический экзамен проводится на самоходной машине соответствующей категории. Практический экзамен принимается на самоходных машинах, предоставляемых, как правило, образовательными учреждениями, осуществляющими подготовку, переподготовку кандидатов, а также другими заинтересованными организациями или гражданами.

На машинах, предназначенных для приема практического экзамена, должны устанавливаться опознавательные знаки «учебное транспортное средство» и для экзаменатора - зеркало заднего вида. Исправность технического состояния самоходной машины подтверждается наличием свидетельства о прохождении технического осмотра.

В случае приема второго этапа практического экзамена в условиях реального дорожного движения названия и отрезки улиц и дорог для маршрутов согласовываются уполномоченным должностным лицом инспекции гостехнадзора с органами местного самоуправления населенных пунктов.

В случае приема второго этапа практического экзамена на закрытой от движения площадке она по периметру оборудуется следующими обязательными элементами улично-дорожной сети:

- регулируемый и нерегулируемый перекрестки;

- пешеходные переходы;

- железнодорожный переезд;

- препятствия;

- дорожные знаки и дорожная разметка.

3.5.4. На практическом экзамене проверяется:

1) на первом этапе - умение выполнять следующие приемы и маневры:

- запуск двигателя;

- начало движения с места на подъеме;

- разворот при ограниченной ширине территории при одноразовом включении передачи (кроме гусеничных машин);

- постановка самоходной машины в бокс задним ходом;

- постановка самоходной машины в агрегате с прицепом в бокс задним ходом (кроме категорий «A» и «F»);

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

- агрегатирование самоходной машины с прицепом (прицепной машиной);

- торможение и остановка на различных скоростях, включая экстренную остановку;

2) на втором этапе - 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.

3.5.5. Экзаменационное задание выполняется кандидатом индивидуально.

Последовательность выполнения заданий, предусмотренных комплексом для конкретной категории самоходной машины, определяет уполномоченным должностным лицом инспекции гостехнадзора.

Перед началом выполнения задания самоходную машину устанавливают в предстартовой зоне, двигатель должен быть прогрет и остановлен, рычаг коробки переключения передач зафиксирован в нейтральном положении, стояночный тормоз включен.

Уполномоченное должностное лицо инспекции гостехнадзора знакомит кандидатов с правилами и порядком проведения экзамена, системой оценки и проводит инструктаж по безопасности труда и производственной безопасности. Кандидаты ставят свои подписи в журнале регистрации инструктажей при сдаче практического экзамена.

По команде уполномоченного должностного лица инспекции гостехнадзора кандидат занимает место в самоходной машине, осуществляет подготовку к движению и выполняет задания. Команды должны подаваться четко и своевременно.

При проведении экзамена уполномоченного должностного лица инспекции гостехнадзора контролирует ход выполнения заданий, ведет хронометраж, подает команды, обеспечивает соблюдение требований безопасности, проводит наблюдение за действиями кандидата, фиксирует в карточке допущенные ошибки, анализирует их, суммирует число набранных штрафных баллов и выставляет оценку за выполнение каждого задания и экзамена в целом.

3.5.6. Первый этап практического экзамена в итоге оценивается уполномоченным должностным лицом инспекции гостехнадзора по системе: положительная оценка «сдал», отрицательная «не сдал». Итоговая оценка выставляется на основании оценок за выполнение всех заданий, предусмотренных для конкретной категории самоходных машин.

Правильность выполнения каждого задания оценивается уполномоченным должностным лицом инспекции гостехнадзора по системе: положительная оценка «выполнил», отрицательная «не выполнил».

Для каждого задания определен перечень типичных ошибок, которые подразделяются на грубые, средние и мелкие.

За каждую допущенную ошибку заявителю начисляют штрафные баллы: за грубую - 5 баллов, среднюю - 3, мелкую - 1 балл.

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».

Оценка «выполнил» выставляется уполномоченным должностным лицом инспекции гостехнадзора, если кандидат 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.

Итоговая оценка «сдал» выставляется уполномоченным должностным лицом инспекции гостехнадзора, если заявитель получил оценку «выполнил» за все задания, предусмотренные комплексом для конкретной категории самоходной машины.

В случае если кандидат получил оценку «не выполнил» за одно задание из всех, предусмотренных комплексом, ему предоставляется возможность повторно выполнить это задание.

Номер задания, выполняемого повторно, указывается уполномоченным должностным лицом инспекции гостехнадзора в карточке.

При положительном результате повторного выполнения задания за первый этап практического экзамена кандидату выставляется итоговая оценка «сдал», при отрицательном «не сдал».

Итоговая оценка «не сдал» выставляется, если кандидат получил оценку «не выполнил» за два задания, предусмотренных комплексом.

Срок проведения первого этапа практического экзамена не должен превышать 30 минут.

Карточка с результатами первого этапа практического экзамена подписывается уполномоченным должностным лицом инспекции гостехнадзора.

3.5.7. При проведении второго этапа практического экзамена уполномоченное должностное лицо инспекции гостехнадзора определяется маршрут и последовательность выполнения заданий в процессе движения по маршруту.

Уполномоченное должностное лицо инспекции гостехнадзор знакомит кандидатов с правилами проведения экзамена, системой оценки, схемой маршрута, порядком выполнения заданий.

По команде уполномоченного должностного лица инспекции гостехнадзор кандидат занимает место в самоходной машине, осуществляет подготовку к движению и начинает движение по маршруту. Команды должны подаваться четко и своевременно.

При движении по маршруту уполномоченное должностное лицо инспекции гостехнадзора ведет наблюдение, контролирует правильность выполнения заданий, фиксирует в карточке допущенные ошибки, суммирует количество набранных кандидатом штрафных баллов и выставляет итоговую оценку за экзамен.

На втором этапе проводят оценку соблюдения правил безопасной эксплуатации, Правил дорожного движения Российской Федерации, умения выполнять на самоходной машине маневры в реальных условиях, а также оценивать эксплуатационную ситуацию и правильно на нее реагировать.

Во время проведения второго этапа проверяется умение кандидатом применять и выполнять требования Правил дорожного движения Российской Федерации и безопасной эксплуатации самоходных машин по следующим вопросам:

- общие обязанности водителей самоходных машин;

- начало движения, маневрирование;

- расположение самоходной машины на проезжей части;

- скорость движения;

- сигналы светофоров и регулировщиков;

- движение через железнодорожный переезд;

- проезд перекрестков;

- пешеходные переходы;

- пользование внешними световыми приборами и звуковыми сигналами;

- применение аварийной сигнализации в соответствии с требованиями Правил дорожного движения Российской Федерации.

Второй этап практического экзамена оценивается уполномоченным должностным лицом инспекции гостехнадзора по системе: положительная оценка «сдал», отрицательная «не сдал».

Для оценки экзамена уполномоченное должностное лицо инспекции гостехнадзора применяет перечень ошибок, которые подразделяются на грубые, средние и мелкие. В соответствии с этой классификацией за совершение каждой ошибки начисляются штрафные баллы: за грубую - 5, среднюю - 3, мелкую - 1.

Оценка «сдал» выставляется уполномоченным должностным лицом инспекции гостехнадзора, если кандидат не допустил ошибок или сумма штрафных баллов за допущенные ошибки составила менее 5.

Оценка «не сдал» выставляется уполномоченным должностным лицом инспекции гостехнадзора, если сумма штрафных баллов составляет 5 и более.

Продолжительность экзамена на маршруте должна быть не менее 10 мин.

Карточка с результатами второго этапа практического экзамена подписывается уполномоченным должностным лицом инспекции гостехнадзора.

Результаты сдачи экзаменов заносятся в протокол приема экзаменов на право управления самоходными машинами, который подписывается уполномоченным должностным лицом инспекции гостехнадзора (максимальный срок выполнения действия 5 минут).

Срок проведения второго этапа экзамена составляет 15 минут с учетом времени на занесение данных в протокол приема экзаменов на право управления самоходными машинами.

Критерием принятия положительного решения (выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в рамках административной процедуры являются принятые инспектором в ходе проведения экзаменов оценки "сдал", "выполнил".

Критерием принятия отрицательного решения являются зафиксированные отрицательные результаты теоретических или практических экзаменов. В данном случае кандидат обращается в инспекцию повторно.

Максимальный срок предоставления административной процедуры составляет 30 минут.

Результатом предоставления процедуры является протокол сдачи экзаменов.

3.5.8. Кандидат, не сдавший практический экзамен, допускается к повторному практическому экзамену не ранее чем через 7 дней. Кандидат, не сдавший подряд три 0раза практический экзамен, к следующей сдаче допускается только после дополнительного обучения по управлению самоходными машинами с представлением об этом соответствующего документа.

**3.6. Административная процедура**

**«Оформление и выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения на право управления самоходными машинами»**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является протокол приема экзаменов.

3.6.2. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) выдается кандидату, сдавшему экзамены на право управления самоходными машинами, инспекцией гостехнадзора по месту сдачи экзаменов при предъявлении документов, удостоверяющих личность.

3.6.2. Уполномоченным должностным лицом инспекции гостехнадзора производится ввод данных в автоматизированную систему учета и заполняется бланк удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в компьютерном варианте, подписывается инспектором и заверяется печатью инспекции гостехнадзора. В заполненном удостоверении кандидат ставит подпись, после чего удостоверение ламинируется.

Уполномоченным должностным лицом инспекции гостехнадзора заполняется «[Реестр](#Par1697) выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и временных разрешений на право управления самоходными машинами» (далее – реестр) по форме, предусмотренной приложением № 6 к Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утвержденной приказом Минисельхозпрода Российской Федерации от 29.11.1999 № 807.

Факт получения удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) удостоверяется подписью кандидата в реестре и в заявлении с указанием даты.

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

3.6.4. При выдаче удостоверения тракториста - машиниста (тракториста) в индивидуальной карточке и документе о прохождении обучения записываются дата, серия и номер выданного удостоверения, категории самоходных машин, право на управление которыми имеет его владелец, а также наименование инспекции гостехнадзора, выдавшего его. Произведенные записи заверяются подписью уполномоченного должностного лица инспекции гостехнадзора и печатью инспекции гостехнадзора.

Индивидуальная карточка, документ о прохождении обучения, водительское удостоверение и удостоверение механика - водителя Вооруженных Сил и других войск Российской Федерации, а также заключение предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования) при выдаче удостоверения тракториста - машиниста (тракториста) возвращаются владельцу.

3.6.5. 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.).

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

3.6.7. Для допуска к управлению самоходными машинами лиц, направленных образовательными учреждениями для прохождения производственной практики на срок до двух месяцев, служит временное разрешение на право управления самоходными машинами. Выдача временного удостоверения производится в инспекции гостехнадзора на основании заверенной образовательным учреждением выписки из экзаменационной ведомости и сдачи в инспекции гостехнадзора теоретических и практических экзаменов. Временное удостоверение заменяется без сдачи экзаменов на удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) по предъявлении документа о прохождении обучения.

Результатом предоставления процедуры является выдача индивидуальной карточки, удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения на право управления самоходными машинами.

Максимальный срок предоставления административной процедуры составляет не более 15 минут.

3.6.8. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги он составляется в письменной форме в двух экземплярах с указанием оснований отказа и направляется заявителю, в том числе в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области.

**3.7. Административная процедура**

**«Оформление и выдача удостоверения при замене удостоверения**

**тракториста-машиниста (тракториста)»**

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем лично в инспекцию гостехнадзора заявления с приложением документов в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего регламента (за исключением документа об образовании и (или) квалификации, который представлялся при выдаче заменяемого удостоверения), а также индивидуальной карточки или другого документа, подтверждающего выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами либо поступление указанных документов в инспекцию гостехнадзора через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), подписанных с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости подачи такого заявления в иной форме. Срок для приема и регистрации заявления и документов – 1 календарный день.

Уполномоченным должностным лицом инспекции гостехнадзора устанавливает личность заявителя, предмет обращения и осуществляется проверка подлинности, полноты и правильности оформления представленных документов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 30 минут.

3.7.2. Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) взамен ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) производится после получения инспекцией гостехнадзора информации об уплате государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

3.7.3. Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) взамен ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или взамен документов, указанных в [пунктах 39](#Par235) и [42](#Par240) Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.07.1999 № 796 (далее – Правила), производится по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации.

3.7.4. Замена удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и других удостоверений на право управления самоходными машинами производится без сдачи экзаменов, за исключением случаев, предусмотренных в пунктах 36 и 39 Правил.

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

3.7.6. 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.

3.7.7. Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с открытием другой категории или в связи с получением квалификации «тракторист-машинист» производится после сдачи экзаменов в порядке, предусмотренном [пунктами 15](#Par134) - [32](#Par212), [34](#Par216), [35](#Par220) и [45](#Par250) Правил.

3.7.8. Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с присвоением квалификации в рамках имеющихся категорий, за исключением случая, предусмотренного [пунктом 36](#Par222) Правил, производится без сдачи экзаменов в порядке, предусмотренном [пунктами 32](#Par212) - [35](#Par220), [37](#Par229), [38](#Par233) и [45](#Par250) Правил, после представления документа, подтверждающего присвоение квалификации.

3.7.9. Удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в других государствах (далее именуются - национальные удостоверения), заменяются на российские удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в порядке, предусмотренном [пунктами 31](#Par210), [32](#Par212) и [34](#Par216) Правил, после сдачи теоретических экзаменов в порядке, предусмотренном [пунктами 15](#Par134) - [18](#Par156), [22](#Par168), [27](#Par178) и [29](#Par184) Правил.

Национальные удостоверения действительны на территории Российской Федерации в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

Национальные удостоверения, на основании которых иностранным гражданам выданы российские удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), возвращаются их владельцам.

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

3.7.10. Удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные в республиках бывшего СССР до 1 января 1991 г., удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные на территории Российской Федерации до 1 января 2000 г., удостоверения или иные документы, подтверждающие право на управление машинами с электродвигателем мощностью свыше 4 кВт либо внедорожными автотранспортными средствами, выданные на территории Российской Федерации до 14 ноября 2011 г., а также удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные до 18 марта 2014 г. в соответствии с законодательством Украины лицам, приобретшим гражданство Российской Федерации в соответствии с Федеральным конституционным [законом](consultantplus://offline/ref=0E3FC6CA80B7F3CD620DF5EC2B2A1F9A42C2A06AA25815DE9CE637CBE547D7B6036C40DE4476532EC1A748B96Br8CEI) «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя», заменяются на удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в порядке, установленном [пунктами 32](#Par212) - [34](#Par216), [37](#Par229), [38](#Par233) и [45](#Par250) Правил.

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).

3.7.11. Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в связи с утратой (хищением) выдается в порядке, предусмотренном [пунктами 32](#Par212) - [34](#Par216) и [38](#Par233) Правил, после представления документов, указанных в [абзацах втором](#Par135) - [четвертом](#Par137) и [седьмом пункта 15](#Par141) Правил, и получения инспекцией гостехнадзора, информации об уплате государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

Удостоверение 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 выдаются в порядке, предусмотренном [пунктами 32](#Par212) - [34](#Par216), [37](#Par229), [38](#Par233) и [45](#Par250) Правил, после представления пришедшего в негодность удостоверения либо заменяемого удостоверения и документов, подтверждающих факт изменения фамилии, имени или отчества.

3.7.12. Возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством за совершение административных правонарушений, предусмотренных [статьей 9.3](consultantplus://offline/ref=0E3FC6CA80B7F3CD620DF5EC2B2A1F9A42C2A06FA55E15DE9CE637CBE547D7B6116C18D244704B28C2B21EE82DDAD0EDAF9518ED4C148733r1CEI) и [главой 12](consultantplus://offline/ref=0E3FC6CA80B7F3CD620DF5EC2B2A1F9A42C2A06FA55E15DE9CE637CBE547D7B6116C18D24470442FC3B21EE82DDAD0EDAF9518ED4C148733r1CEI) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, производится органом гостехнадзора по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации по истечении срока лишения права управления транспортным средством после уплаты в установленном порядке наложенных на него административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения и после проверки знания им [Правил](consultantplus://offline/ref=0E3FC6CA80B7F3CD620DF5EC2B2A1F9A42C2A06DA35E15DE9CE637CBE547D7B6116C18D244704D2FC3B21EE82DDAD0EDAF9518ED4C148733r1CEI) 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 [абзацами первым](#Par134) - [третьим пункта 15](#Par136), [пунктами 16](#Par153) и [17](#Par155), [абзацем четвертым пункта 18](#Par161), [пунктами 19](#Par163), [22](#Par168) и [27](#Par178) настоящих Правил. Для возврата удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лица, лишенные права управления транспортными средствами за совершение административных правонарушений, предусмотренных [частями 1](consultantplus://offline/ref=0E3FC6CA80B7F3CD620DF5EC2B2A1F9A42C2A06FA55E15DE9CE637CBE547D7B6116C18D540754D2592E80EEC648FDBF3A98C06E85214r8C6I) и [4 статьи 12.8](consultantplus://offline/ref=0E3FC6CA80B7F3CD620DF5EC2B2A1F9A42C2A06FA55E15DE9CE637CBE547D7B6116C18D540754F2592E80EEC648FDBF3A98C06E85214r8C6I), [частью 1 статьи 12.26](consultantplus://offline/ref=0E3FC6CA80B7F3CD620DF5EC2B2A1F9A42C2A06FA55E15DE9CE637CBE547D7B6116C18D540754E2592E80EEC648FDBF3A98C06E85214r8C6I) и [частью 3 статьи 12.27](consultantplus://offline/ref=0E3FC6CA80B7F3CD620DF5EC2B2A1F9A42C2A06FA55E15DE9CE637CBE547D7B6116C18D141734B2592E80EEC648FDBF3A98C06E85214r8C6I) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, дополнительно представляют заключение предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования), выданное после прекращения действия права на управление транспортными средствами.

3.7.13. 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 органами гостехнадзора по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации по предъявлению паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и заключения предварительного (периодического) медицинского осмотра (обследования), выданного после прекращения действия права на управление транспортными средствами.

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

3.7.15. Результатом предоставления административной процедуры является выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

Максимальный срок предоставления административной процедуры составляет 30 минут.

**3.8. Предоставления государственной услуги в электронной форме**

**3.8.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге**

Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляются посредством размещения на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) следующей информации:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) форма заявления о предоставлении государственной услуги;

3) категории получателей государственной услуги;

4) сроки предоставления государственной услуги;

5) результат предоставления государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

7) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принятых при предоставлении государственной услуги;

8) информация о местах нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адресах электронной почты инспекции гостехнадзора и ее структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу.

**3.8.2. Подача заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием такого заявления о предоставлении государственной услуги и документов инспекцией гостехнадзора, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области**

Подача заявителем заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) электронной формы заявления с приложением подлинников документов в форме их электронных образов. Заявление в электронной форме подписывается простой электронной подписью заявителя.

Поступившее в инспекцию гостехнадзора в электронном виде заявление регистрируется в автоматическом режиме посредством использования программных технических средств и передается уполномоченному должностному лицу инспекции гостехнадзора.

**3.8.3. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги**

Информирование заявителя о результате рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством направления ему уведомления о рассмотрении заявления о предоставлении государственной услуги и информации о дате и времени личного обращения в инспекцию гостехнадзора для получения результатов государственной услуги, об отказе в оказании государственной услуги, о возможности повторного обращения в случае отказа в предоставлении государственной услуги.

**3.8.4. Взаимодействие инспекции гостехнадзора, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных** [**частью 1 статьи 1**](consultantplus://offline/ref=5EBAEA7E277F347D195EF447F61F3CC9C3DCF716337FE4A8638A1E8472FE44756B40928020C48A4B5332DEAFD906E1954C8CE797C55AAA4FyDw6H) **Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг**

Взаимодействие инспекции гостехнадзора, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](consultantplus://offline/ref=5EBAEA7E277F347D195EF447F61F3CC9C3DCF716337FE4A8638A1E8472FE44756B40928020C48A4B5332DEAFD906E1954C8CE797C55AAA4FyDw6H) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, не осуществляется.

**3.8.5. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги**

Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

**3.8.6. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги**

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

**4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

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

4.1.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений, осуществляется путем проведения руководителями инспекции гостехнадзора проверок соблюдения и исполнения должностными лицами инспекции гостехнадзора, ответственными за предоставление государственной услуги, положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Калужской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

**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**

4.2.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами инспекции гостехнадзора настоящего регламента, а также требований к заполнению, ведению и хранению бланков учетной документации получателей государственной услуги.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается приказами начальника инспекции гостехнадзора или лица заменяющего его, при этом контроль должен осуществляться не реже одного раза в календарный год. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.2.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется начальником инспекции гостехнадзора или его заместителем и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц. Для проведения проверки полноты и качества исполнения настоящего регламента формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица инспекции гостехнадзора. Результаты действия комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем и членами комиссии, и согласовывается с начальником инспекции гостехнадзора. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

**4.3. Ответственность государственных служащих органа исполнительной власти и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

4.3.1. Персональная ответственность уполномоченных должностных лиц инспекции гостехнадзора за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.3.2. Уполномоченные должностные лица инспекции гостехнадзора за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Калужской области о государственной гражданской службе.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления в инспекцию гостехнадзора:

- предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение уполномоченными должностными лицами инспекции гостехнадзора государственной услуги;

- сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе инспекции гостехнадзора и ее должностных лиц;

- жалоб по фактам нарушения уполномоченными должностными лицами инспекции гостехнадзора свобод и законных интересов граждан.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о наличии в действиях должностных лиц нарушений положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу**

**5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги**

5.1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги инспекцией гостехнадзора, ее уполномоченными должностными лицами либо государственными служащими.

5.1.2. Положения настоящего регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

5.2.1. В досудебном (внесудебном) порядке жалоба заявителя на решения и действия (бездействия) инспекции гостехнадзора, ее уполномоченных должностных лиц либо государственных служащих рассматривается инспекцией гостехнадзора.

5.2.2. В случае если обжалуются решения начальника инспекции гостехнадзора, жалоба подается непосредственно начальнику инспекции гостехнадзора и рассматривается им в соответствии с действующим законодательством.

**5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области**

5.3.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы, может быть получена заявителем в письменной форме, непосредственно в инспекции гостехнадзора у ее уполномоченных должностных лиц, а также может быть представлена заявителю в электронном виде по электронной почте, с использованием телефонной связи и размещена на официальном сайте инспекции гостехнадзора.

**5.4.** **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу,**

**а также его должностных лиц**

5.4.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) инспекции гостехнадзора, а также ее должностных лиц:

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=D7BE224FEAB949CABBB6F1FB6556F1ADE13654090C1CAAB187DDAF34E89D85D9226BA72C4174DD6A31E06B597AADA363A8B4FF2346x25CF) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (в ред. Постановлений Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 № 1241, от 05.01.2015 № 5, от 20.11.2018 № 1391);

- [постановление](consultantplus://offline/ref=D7BE224FEAB949CABBB6EFF6733AAFA3E53F0B010F1FA7EEDF8AA963B7CD838C622BA17A0338DB3F60A43E5C7FA2E932E8FFF021433BF489107DA891xE5AF) Правительства Калужской области от 15.01.2013 № 5 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калужской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калужской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников» (в ред. Постановлений Правительства Калужской области от 10.09.2013 № 466, от 01.10.2018 № 594).

5.4.2. Информация, указанная в разделе 5 настоящего регламента, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и поддерживается в актуальном состоянии.