



УПРАВЛЕНИЕ

ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Правовое управление правительства
Воронежской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

« 03 » 08 2021 г.

Регистрационный номер № 712

ПРИКАЗ

«28» июля 2021 г.

№67-01-04/78

Воронеж

**О внесении изменений в приказ управления государственного
технического надзора Воронежской области от 02.04.2012 № 26**

В целях приведения в соответствие административного регламента действующему законодательству Российской Федерации

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ управления государственного технического надзора Воронежской области от 02.04.2012 № 26 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» (в редакции приказов от 10.04.2013 № 35, от 29.08.2013 № 76, от 20.07.2016 № 52, от 09.01.2017 № 2, от 13.03.2017 № 25, от 25.12.2017 № 115, от 31.10.2018 № 66, от 22.03.2019 № 67-01-05/40), следующие изменения:

1.1. В Административном регламенте:

1.1.1. Подраздел 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы Управления и его территориальных отделов, справочные телефоны, адреса электронной почты, адреса официальных сайтов размещаются на странице Управления в разделе «Органы государственной власти» (далее - страница Управления) в

информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» (www.govvrn.ru) (далее – Региональный портал), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) и (или) на Региональном портале.

Праздничные дни, а также продолжительность рабочего времени в предпраздничные дни устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

1.3.2. Способы получения информации об Управлении и его территориальных отделах, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги:

- непосредственно в Управлении и территориальных отделах Управления;
- с использованием средств телефонной связи, средств сети Интернет;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, публикации в средствах массовой информации.

Заявитель вправе получить устную информацию, в том числе по телефону.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;
- о времени приема и выдачи документов;
- о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц в ходе предоставления государственной услуги.

При устном обращении заявителя сотрудник Управления или территориального отдела Управления, осуществляющий прием и консультирование, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

Если сотрудник Управления или территориального отдела Управления не может дать ответ самостоятельно либо подготовка ответа требует

продолжительного времени, он обязан предложить заявителю один из вариантов дальнейших действий:

- а) изложить суть обращения в письменной форме;
- б) назначить другое удобное для посетителя время для консультации.

Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов должны быть оборудованы информационными стендами, на которых размещается визуальная и текстовая информация.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, а также на странице Управления Регионального портала размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- извлечения из текста настоящего Административного регламента;
- размер государственной пошлины и порядок ее уплаты;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц;
- номера телефонов, факсов, электронной почты Управления и территориальных отделов, предоставляющих государственную услугу;
- режим работы Управления и территориальных отделов, предоставляющих государственную услугу.

На Едином портале, на Региональном портале размещается следующая информация:

а) номера телефонов и факсов, графики работы, адреса электронной почты Управления и территориальных отделов, предоставляющих государственную услугу;

б) текст утвержденного Административного регламента;

в) необходимая оперативная информация о предоставлении государственной услуги.

Заявители получают необходимую информацию о государственной услуге посредством регистрации на Едином портале, на Региональном портале.

При изменении информации о предоставлении государственной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Основными требованиями к информированию заявителей о государственной услуге являются:

а) актуальность;

б) своевременность;

в) четкость в изложении информации;

г) полнота консультирования;

д) наглядность форм подачи материала;

е) удобство и доступность.».

1.1.2. В разделе 2:

1.1.2.1. В подразделе 2.2:

1.1.2.1.1. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«В целях предоставления государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия с:

- Министерством внутренних дел Российской Федерации (<https://мвд.рф>);

- Министерством сельского хозяйства Российской Федерации (<https://mcx.gov.ru>);

- Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (<http://obrnadzor.gov.ru>);

- Федеральным казначейством (<https://roskazna.gov.ru>).».

1.1.2.1.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

1.1.2.2. Абзац пятый подраздела 2.5 исключить.

1.1.2.3. В подразделе 2.6:

1.1.2.3.1. Абзац шестой пункта 2.6.1 исключить.

1.1.2.3.2. Пункт 2.6.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Документ об образовании и (или) о квалификации.

Представление документа не требуется:

- для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) и других удостоверений на право управления самоходными машинами по истечении срока их действия;

- для замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) при утрате (хищении) или износе (порчи) ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

- для получения временного удостоверения на право управления самоходными машинами;

- при обращении заявителя по истечении срока лишения права управления транспортным средством за совершение административных

правонарушений, предусмотренных статьей 9.3 и главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Заявитель вправе представить указанный документ по собственной инициативе.».

1.1.2.4. В подразделе 2.8:

1.1.2.4.1. В пункте 2.8.1:

1.1.2.4.1.1. Подпункт «г» изложить в следующей редакции:

г) отсутствуют документы или сведения, наличие которых является обязательным в соответствии с Правилами;».

1.1.2.4.1.2. Подпункт «д» исключить.

1.1.2.5. Подраздел 2.9 изложить в следующей редакции:

«Взимание платы с заявителя за предоставление государственной услуги осуществляется в виде государственной пошлины в размере, установленном подпунктом 43 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

За выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность:

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

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

1.1.3. Подраздел 3.4 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в территориальный отдел Управления по месту получения государственной услуги с заявлением

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах.

Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) в территориальный отдел Управления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Государственный инженер-инспектор гостехнадзора рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;
- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах государственный инженер-инспектор гостехнадзора осуществляет оформление документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка без взимания дополнительной платы.

Критерием принятия решения является наличие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Максимальный срок выполнения процедуры - 5 рабочих дней со дня подачи заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, государственный

инженер-инспектор гостехнадзора письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или направление информации об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение данных в электронную автоматизированную систему учета.».

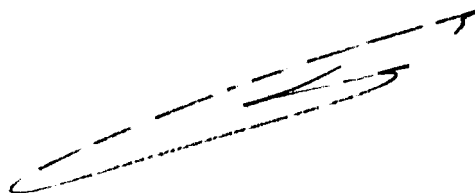
1.2. Приложение 1 к Административному регламенту управления государственного технического надзора Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

1.3. Приложение 2 к Административному регламенту управления государственного технического надзора Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» признать утратившим силу.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель управления



Н.И. Феоктистов

Приложение к приказу
управления государственного
технического надзора
Воронежской области
от 18.07.2011 № 67-01-04/ 7Р

«Приложение 1
к Административному регламенту
управления государственного
технического надзора
Воронежской области по
предоставлению государственной
услуги «Прием экзаменов на право
управления самоходными машинами
и выдача удостоверений тракториста-
машиниста (тракториста)»

В государственную инспекцию гостехнадзора _____
(наименование инспекции)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____, место рождения _____

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

Проживающего (ей) _____
(адрес места жительства, пребывания)

Паспорт (или иные документы, удостоверяющие личность и
подтверждающие регистрацию)

вид (ы) _____ серия (и) _____ номер (а) _____ выдан (ы)
«__» _____ 20__ г.
(когда, кем)

Заявление

Прошу допустить к сдаче экзаменов, выдать, заменить удостоверение
тракториста-машиниста (тракториста) в связи с _____
(окончанием подготовки, срока действия удостоверения, срока лишения, утратой)
(ненужное зачеркнуть)

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

_____ «__» _____ 20__ г.
(наименование органа и дата выдачи)

К заявлению прилагаю

« ___ » _____ 20 ___ г.

_____ (подпись)

Указанные данные и документы проверил.

От заявителя приняты _____

« ___ » _____ 20 ___ г.

_____ (должность, подпись, фамилия государственного
инженера-инспектора Ростехнадзора)

Заключение

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

_____ удостоверение без экзаменов, отзыв с указанием причин)

« ___ » _____ 20 ___ г.

_____ (должность, подпись, фамилия государственного
инженера-инспектора Ростехнадзора)

Заявителю выдано:

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста)

Серия _____ номер _____ категории _____

Временное разрешение

Серия _____ номер _____

Указанные документы получил (а)

« ___ » _____ 20 ___ г.

_____ (подпись)

».