

**УПРАВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«15» декабря 2021 г.

№ 67-01-04/125

Воронеж

**О внесении изменений в административный регламент управления
государственного технического надзора Воронежской области по
предоставлению государственной услуги «Прием экзаменов на право
управления самоходными машинами и выдача удостоверений
тракториста-машиниста (тракториста)»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением правительства Воронежской области от 29.10.2010 № 916 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению государственных услуг исполнительными органами государственной власти Воронежской области», постановлением правительства Воронежской области от 09.09.2015 № 713 «Об утверждении Положения об управлении государственного технического надзора Воронежской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный регламент управления государственного технического надзора Воронежской области по предоставлению государственной услуги «Прием экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)», утвержденный приказом 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 от 28.07.2021 № 67-01-04/78), следующие изменения:

1.1. В подразделе 1.3 раздела 1:

1.1.1. Пункт 1.3.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Информация о месте нахождения, графиках работы филиалов автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - АУ «МФЦ») размещается на официальном сайте АУ «МФЦ»).».

1.1.2. В пункте 1.3.2:

1.1.2.1. После абзаца третьего дополнить абзацем следующего содержания:

«- в АУ «МФЦ» в части выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) при замене удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) в случаях истечения срока их действия, утраты (хищения), изменения персональных данных заявителя, непригодности для дальнейшего использования вследствие износа (порчи);».

1.1.2.2. Абзац десятый после слов «территориального отдела Управления» дополнить словами «работник АУ «МФЦ»),».

1.1.2.3. Абзац одиннадцатый после слов «территориального отдела Управления» дополнить словами «, работник АУ «МФЦ»).».

1.2. В разделе 2:

1.2.1. В подразделе 2.2:

1.2.1.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«Предоставление государственной услуги осуществляет управление государственного технического надзора Воронежской области и его

территориальные отделы, в том числе с участием АУ «МФЦ» в части выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) при замене удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) в случаях истечения срока их действия, утраты (хищения), изменения персональных данных заявителя, непригодности для дальнейшего использования вследствие износа (порчи).»

1.2.1.2. Абзац второй после слов «и городских округов Управления» дополнить словами «, государственные инженеры-инспекторы муниципальных районов и городских округов Управления»».

1.2.1.3. Абзац шестнадцатый изложить в следующей редакции:

«г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления, государственного служащего, работника АУ «МФЦ», работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Управления, руководителя АУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»

1.2.2. Пункт 2.6.6 подраздела 2.6 признать утратившим силу.

1.2.3. Пункт 2.13.4 подраздела 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13.4. Обращение за предоставлением государственной услуги в части выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) в части выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) при замене удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) в случаях истечения

срока их действия, утраты (хищения), изменения персональных данных заявителя, непригодности для дальнейшего использования вследствие износа (порчи) может осуществляться через АУ «МФЦ»».

1.3. В разделе 3:

1.3.1. В пункте 3.2.1:

1.3.1.1. Абзац первый дополнить словами «либо к работнику АУ «МФЦ, ответственному за прием документов.»».

1.3.1.2. После абзаца первого дополнить абзацем следующего содержания:

«При подаче заявления о выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) через АУ «МФЦ» исключено взаимодействие заявителя с должностным лицом, ответственным за исполнение административной процедуры.».

1.3.1.3. Абзацы шестой и седьмой изложить в следующей редакции:

«б) специалист Управления, ответственный за прием и проверку документов заявителя, проверяет представленные документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 настоящего Административного регламента.

В случае непредставления заявителем индивидуальной карточки или другого документа, подтверждающего выдачу удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), а также при возникновении сомнения в подлинности удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) (плохо различимы печать органа, оформившего удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверение другого вида, внесены неоговоренные записи, подчистки, приписки) специалист территориального отдела Управления, ответственный за прием и проверку документов заявителя, направляет в течение 1 календарного дня запрос в орган Ростехнадзора по месту выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) посредством почтовой связи либо телеграфной, телетайпной, электронной или иной связи по форме, утвержденной Приказом

Минсельхозпрода РФ от 29.11. 1999 № 807. Запрос не проводится при наличии в «Федеральной государственной информационной системе учета и регистрации тракторов, самоходных машин и прицепов к ним» информации о выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

В случае если удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) выдавалось в Управлении наличие сведений о представленном к замене удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) проверяется в реестре выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

В случае непредставления заявителем документа, подтверждающего уплату государственной пошлины, специалист Управления, ответственный за прием и проверку документов заявителя, в течение 1 календарного дня запрашивает информацию об уплате государственной пошлины в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия. Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными статьей 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Специалист территориального отдела Управления проводит проверку по базе данных автоматизированного учета административных правонарушений или соответствующему делопроизводству, а также по соответствующей базе данных автоматизированного учета подразделения ГИБДД отсутствия лишения права управления самоходными машинами и транспортными средствами с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

Датой приема заявления о предоставлении государственной услуги считается дата поступления заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами в Управление;».

1.3.1.4. После абзаца одиннадцатого дополнить абзацами следующего содержания:

«е) при подаче заявления через АУ «МФЦ» работник филиала АУ «МФЦ», ответственный за прием документов заявителя, проверяет их комплектность и правильность заполнения. А именно:

- проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

- тексты документов написаны разборчиво, без сокращения, фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- не истек срок действия представленного документа.

Передача заявления и документов, принятых в АУ «МФЦ», осуществляется способом и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между Управлением и АУ «МФЦ» на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3.2. В пункте 3.2.3:

1.3.2.1. После абзаца шестого дополнить абзацем следующего содержания:

«Выдача документов в АУ «МФЦ» по результатам предоставления государственной услуги осуществляется работником АУ «МФЦ» при личном обращении заявителя.».

1.3.2.2. Абзац восьмой признать утратившим силу.

1.3.3. Абзац двенадцатый подраздела 3.4 изложить в следующей редакции:

«Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение информации в автоматизированную информационную систему учета деятельности органов гостехнадзора «Гостехнадзор».

1.3.4. Дополнить подразделом 3.5 следующего содержания:

**«3.5. Особенности получения государственной услуги посредством
многофункциональных центров**

Предоставление государственной услуги в филиалах АУ «МФЦ» в части выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) при замене, утрате (хищении) осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между АУ «МФЦ» и Управлением.

АУ «МФЦ» осуществляет следующие процедуры:

- информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) при замене, утрате (хищении);
- прием заявлений и необходимых документов для получения удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) при замене, утрате (хищении), а также их передачу в Управление;
- выдачу удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) при замене, утрате (хищении).

Передача документов между филиалами АУ «МФЦ» и Управлением осуществляется способом и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между Управлением и АУ «МФЦ» на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с учетом соблюдения сроков предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.4.1 настоящего Административного регламента.

1.4. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги.

Заявители имеют право:

- на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления государственной услуги в досудебном порядке;
- на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы) в досудебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Управления, должностного лица либо государственного служащего Управления и его территориальных отделов, АУ «МФЦ», работника АУ «МФЦ», а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - привлекаемые организации), или их работников.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) АУ «МФЦ», работника АУ «МФЦ» возможно в случае, если на АУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо

осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) АУ «МФЦ», работника АУ «МФЦ» возможно в случае, если на АУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ Управления и его территориальных отделов, должностного лица Управления, АУ «МФЦ», работника АУ «МФЦ», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и

действий (бездействия) АУ «МФЦ», работника АУ «МФЦ» возможно в случае, если на АУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) АУ «МФЦ», работника АУ «МФЦ» возможно в случае, если на АУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) АУ «МФЦ», работника АУ «МФЦ» возможно в случае, если на АУ «МФЦ», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция

по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

Оснований для отказа в рассмотрении жалобы нет.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление или территориальный отдел, АУ «МФЦ» либо в департамент цифрового развития Воронежской области, а также в привлекаемые организации. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Управления подаются в правительство Воронежской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Управления и его территориальных отделов подаются в Управление. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника АУ «МФЦ» подаются руководителю АУ «МФЦ». Жалобы на решения и действия (бездействие) АУ «МФЦ» подаются в департамент цифрового развития Воронежской области или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Воронежской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, должностного лица Управления, государственного служащего, руководителя Управления может быть направлена по почте, через АУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальной страницы Управления в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет», Едином портале либо Региональном портале, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) АУ «МФЦ», работника АУ «МФЦ»

может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта АУ «МФЦ», Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование Управления, должностного лица Управления либо государственного служащего, АУ «МФЦ», его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица Управления либо государственного служащего, АУ «МФЦ», работника АУ «МФЦ», привлекаемых организаций, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностного лица Управления либо государственного служащего, АУ «МФЦ», работника АУ «МФЦ», привлекаемых организаций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

5.5.2. Заявитель вправе получить любую информацию и сведения о ходе рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба, поступившая в Управление, территориальные отделы Управления, АУ «МФЦ», в департамент цифрового развития Воронежской области, в привлекаемые организации либо правительство Воронежской области, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, АУ «МФЦ», привлекаемых организаций в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

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

5.7.1.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Воронежской области.

5.7.1.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8.1 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.8.2, дается информация о

действиях, осуществляемых Управлением, АУ «МФЦ» либо привлекаемой организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.7.4. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 5.8.2, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.4.1 пункта 5.4 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в вышестоящий орган государственной власти или должностному лицу, а также в судебном порядке.

5.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, территориальных отделов, АУ «МФЦ», привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) Управления, АУ «МФЦ», привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) Постановлением 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»;

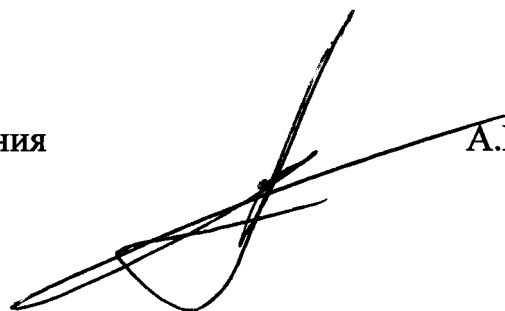
3) Законом Воронежской области от 26.04.2013 № 53-ОЗ «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг в Воронежской области».

5.10. Информация, указанная в настоящем разделе, размещается на Едином портале и Региональном портале.».

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель руководителя управления



А.Н. Фролов